

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комитета
образования и науки

администрации
города Новокузнецка

Ю.А. Соловьева

« 21 » 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного
учреждения «Комбинат питания»
(новая редакция)

Новокузнецкий городской округ,
2017 год

Оглавление

1.	Общие положения
2.	Термины и определения
3.	Информационное обеспечение закупок
4.	Планирование закупок
5.	Полномочия организатора процедуры закупки
6.	Комиссия по закупкам
7.	Обоснование начальной максимальной цены договора
8.	Требования к участникам закупки
9.	Условия допуска к участию в закупках
10.	Процедуры (способы) закупки
11.	Условия применения способов закупки
12.	Проведение закупок в электронной форме
13.	Обеспечительные меры в закупочной деятельности заказчика
14.	Порядок подготовки и проведения закупок Требования к извещению и документации о закупке
15.	Порядок предоставления разъяснений положений закупочной документации
16.	Порядок подачи заявки на участие в закупке
17.	Критерии оценки и сопоставления заявок
18.	Особенности участия субъектов малого предпринимательства
19.	Закупка путем проведения конкурса, Порядок проведения конкурса Общие положения
20.	Конкурсная документация
21.	Порядок подачи заявок на участие в конкурсе
22.	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе
23.	Рассмотрение заявок
24.	Оценка и сопоставление заявок
25.	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе
26.	Порядок проведения переторжки
27.	Заключение Договора по результатам проведения конкурса
28.	Закупка путем проведения аукциона в электронной форме, Порядок проведения аукциона в электронной форме. Общие положения
29.	Проведение аукциона в электронной форме
30.	Извещение о проведении аукциона
31.	Аукционная документация
32.	Порядок подачи заявок на участие в аукционе
33.	Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе
34.	Порядок проведения аукциона в электронной форме
35.	Заключение договора по результатам открытого аукциона в электронной форме
36.	Закупка путем проведения запроса предложений, Порядок проведения запроса предложений. Общие положения
37.	Извещение о проведении запроса предложений
38.	Документация о проведении запроса предложений
39.	Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений
40.	Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений
41.	Рассмотрение заявок, оценка и сопоставление заявок
42.	Подведение итогов запроса предложений
44.	Закупка путем проведения запроса котировок. Общие положения

45.	Извещение о проведении запроса котировок
46.	Документация о проведении запроса котировок
47.	Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок
48.	Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок
49.	Заключение договора по результатам запроса котировок
50.	Закупка у единственного поставщика
51.	Дополнительные элементы процедуры закупки
52.	Заключение договора
53.	Исполнение, изменение и расторжение договора
54.	Особенности приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами
55.	Заключительные положения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее по тексту – Закон о закупках) и иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Регламентация процесса закупок товаров, работ, услуг для нужд – муниципального бюджетного учреждения «Комбинат питания» (далее по тексту – Учреждение, Заказчик) применяется в целях:

- обеспечения единства экономического пространства;
- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективного использования денежных средств;
- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее по тексту - закупка) для нужд Учреждения и стимулирование такого участия;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности закупки;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.3. 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 неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на проведение закупок Учреждением:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретением Учреждением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 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;
- 6) 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»;
- 8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

1.5. Процедуры, установленные настоящим Положением, применяются к закупке товаров, работ, услуг, в размере равной или превышающей размер крупной сделки, только после одобрения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, такой сделки и в случае согласия на применение процедур, установленных настоящим Положением.

1.6. Организационно-методические основы реализации целей закупочной деятельности:

- установление обоснованных требований к закупаемым товарам (работам, услугам) условиям договора, участникам с точки зрения интересов и потребностей заказчика;
- ответственность за принимаемые уполномоченными лицами заказчиков решения в сфере закупочной деятельности и за достигнутый целевой результат;
- внедрение эффективных инструментов и совершенствование организации закупочного процесса (в том числе использования электронной формы проведения закупок);
- внедрение системного и профессионального подхода к организации закупочной деятельности;
- установление взаимосвязи между процессами закупочной деятельности и процессами бюджетирования (планирование закупок как элемент обоснования расходной части бюджета);
- обеспечение необходимой внешней информационной открытости закупочной деятельности заказчиков;
- применение различных механизмов мотивации работников, задействованных в процессах закупки продукции, включая определение ключевых показателей эффективности их работы, а также проведение регулярного повышения квалификации указанных работников.

1.7. При организации закупочной деятельности Заказчик использует следующие инструменты:

- планирование закупочной деятельности посредством осуществления комплекса мероприятий, направленных на определение оптимального объема необходимых товаров (работ, услуг);
- учет особенностей закупаемых товаров (работ, услуг);
- применение наиболее подходящих для конкретной закупочной ситуации способов и элементов закупок;
- максимальное использование конкурентных способов закупок;
- коллегиальное принятие решений по наиболее важным вопросам, возникающим при проведении закупочных процедур;
- разработка и использование типовых форм и шаблонов документации о закупке и иных документов (протоколов, проектов договоров и т.п.);
- повышение профессионализма и компетентности работников заказчика в организации и проведении закупочных процедур;
- контроль за исполнением договора и использованием приобретенных товаров (работ, услуг).

1.8. Централизация закупочной деятельности Заказчика.

В целях повышения эффективности закупочной деятельности, возможна централизация закупочной деятельности.

При централизации закупочной деятельности возможно осуществление закупки товаров, работ, услуг Заказчиком для удовлетворения потребностей нескольких лиц. При этом в зависимости от условий договора поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг может осуществляться как по месту нахождения получателей такого товара, работы, услуги, так и исключительно по месту нахождения уполномоченного лица, с последующей доставкой таких товаров получателям уполномоченным лицом.

Для централизации закупочной деятельности Заказчик в силу переданных ему полномочий может осуществлять функции по закупке товаров, работ, услуг для нужд лиц (фактических получателей товаров, работ, услуг).

Функции Заказчика как уполномоченного лица определяются:

- наделение полномочиями по организации и проведению закупок (подготовка и размещение извещения о проведении закупки, документации о закупке, выбор наилучшего предложения участников закупки (определение победителя закупки));

- наделения полномочиями по осуществлению полного цикла закупочной деятельности от формирования, размещения извещения о закупке, документации о закупке, проекта договора до заключения договора, а также приемки товаров, работ, услуг по договору.

1.1. Термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

Аукцион - открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

День - календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок устанавливается в рабочих днях.

Документация о закупке - комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, процедуре закупки, об условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с п. 10 ст. 4 Закона № 223-ФЗ.

Единая информационная система в сфере закупок – совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта Единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее ЕИС, сайт, официальный сайт).

Единственный поставщик – поставщик, подрядчик, исполнитель, иное лицо, выступающее стороной по договору в соответствии с законодательством, определенное по результатам проведения закупки неконкурентным способом.

Заказчик – муниципальное бюджетное учреждение "Комбинат питания" (МБУ «Комбинат питания»).

Закупка - процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для Заказчика показателями.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – способ закупки товаров, работ, услуг при котором Заказчик в случаях, установленных настоящим Положением, самостоятельно выбирает лицо, с которым заключается договор, без проведения конкурентных процедур закупки.

Закупка в электронной форме – закупка, при проведении которой документооборот осуществляется в электронной форме в соответствии с законодательством РФ с использованием электронной торговой площадки.

Запрос котировок - открытая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

Заявка (конкурсная заявка) - Предложение Поставщика, направленное Заказчику с намерением заключить договор на поставку Продукции на условиях, определенных Конкурсной документацией

Извещение о закупке - неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки.

Конкурс - открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Комиссия по закупкам - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

Крупная сделка - сделка, связанная с распоряжением денежными средствами при условии, что цена такой сделки превышает десять процентов балансовой стоимости активов Заказчика, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом Заказчика не предусмотрен меньший размер крупной сделки. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Заказчика. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения, если Уставом Заказчика не предусмотрен более короткий срок.

Недостоверные сведения - информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения в заявке, либо документах, прилагаемых к ней.

Оператор электронной торговой площадки - юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организатор размещения заказа, Организатор - Заказчик, специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о закупках товаров, работ, услуг (www.zakupki.gov.ru).

Положение - Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд учреждения, регламентирующее закупочную деятельность заказчика и содержащее требование 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.

Победитель закупки - участник закупки, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о закупках.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с Заказчиком.

Приоритет – приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, устанавливаемый в соответствии с Законом 223-ФЗ и Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925.

Процедура закупки - порядок действий Заказчика, направленных на определение участника закупки, с целью заключения с ним договора поставки товаров, выполнения работ, оказания

услуг для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

Размещение заказа - Осуществляемые в порядке, предусмотренном настоящим Положением действия организатора по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними договоров на поставки товаров, работ, услуг.

Способ закупки - вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

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

Участник процедуры закупки - лицо, имеющее право принимать участие в процедуре торгов, в их подготовке, проведении и утверждении результатов торгов.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие заказчика с поставщиками и участниками через электронные каналы связи, а также проведение процедур закупок в электронной форме с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее ЭТП).

Электронный документ – документ, созданный и/или переданный с использованием функционала ЭТП.

В настоящем Положении могут использоваться также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем перечне, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.2. Информационное обеспечение закупок

1.2.1. Официальным сайтом в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" является портал www.zakupki.gov.ru.

1.2.2. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе (далее – ЕИС) не позднее 15 дней со дня их утверждения. Размещение в ЕИС информации о закупке производится Заказчиком в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

1.2.3. Заказчик размещает в ЕИС план закупок товаров, работ, услуг, утвержденный руководителем Заказчика. 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.

1.2.4. Порядок формирования указанных планов закупок, требования к их форме, порядок и сроки их размещения в ЕИС установлены Правительством Российской Федерации.

1.2.5. В ЕИС подлежит размещению следующая информация:

- 1) извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- 2) закупочная документация и вносимые в нее изменения;
- 3) проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке;
- 4) разъяснения положений закупочной документации;

- 5) протоколы, составляемые в ходе закупки;
- 6) уведомление об отказе от заключения договора;
- 7) иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, в том числе сведения, перечисленные в п. 1.2.12 настоящего Положения.

1.2.6. Извещение и документация о закупке размещаются в ЕИС в сроки, указанные в разделе 2. настоящего Положения.

1.2.7. Изменения, вносимые в извещение и документацию, протоколы, составляемые в ходе проведения закупки, разъяснения положений закупочной документации размещаются в ЕИС в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решений о внесении изменений, подписания протоколов, предоставления разъяснений.

1.2.8. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято соответствующее решение Правительства Российской Федерации.

1.2.9. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупках, единовременная стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей.

1.2.10. 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 10 (десяти) рабочих дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

1.2.11. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня их подписания.

1.2.12. 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 Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается заказчиком на официальном сайте в течении 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

1.2.13. Информация о закупке, положение о закупке, планы закупки, размещенные на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.2.15. Заказчик не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, размещает на официальном сайте:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных 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 РФ в соответствии с ч. 16 ст. 4 Федерального закона № 223-ФЗ.
- 4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, с указанием сведений о количестве, об общей стоимости договоров, предусматривающих закупку конкретными заказчиками, определенными Правительством Российской Федерации, инновационной продукции, высокотехнологичной продукции у таких субъектов в годовом объеме, определяемом в соответствии с пунктом 1 части 8.2 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ.

1.3. Документация о закупке

1.3.1. Документация о закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика.

Документация о закупке должна содержать требования, установленные Заказчиком 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.

Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, законодательства РФ, в случае если согласно законодательству РФ, установлены требования к таким товарам, работам, услугам, а также перечень документов, подтверждающих наличие у участника прав на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора в случае, если исполнение договора предполагает использование таких результатов. При этом, если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств). Сведения, которые должны быть указаны в документации о закупках, приведены в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

1.3.2. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

1.3.3. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются на официальном сайте одновременно и должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.3.4. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня его поступления Заказчик обязан направить разъяснения.

1.3.5. Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений документации должно быть размещено на официальном сайте. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

1.3.6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. При этом изменение предмета закупок не допускается.

1.3.7. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются на официальном сайте не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об их внесении.

Если при проведении торгов (конкурс и аукцион) изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 (дней) до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в указанной закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке, до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 15 дней.

1.3.8. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

1.3.9. При подготовке проекта договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, в него включаются все существенные условия кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

1.4. Планирование закупок

1.4.1. План закупки товаров, работ и услуг формируется Заказчиком в виде единого документа, содержащего следующие сведения:

- 1) наименование закупаемых товаров, работ, услуг, общее, объективное и функциональное описание объектов закупок;
- 2) объем закупаемых товаров, работ, услуг;
- 3) сведения о цене закупки;
- 4) сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок;
- 5) способ закупки,
- 6) сведения о переходящих договорах на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

1.4.2. План закупок товаров, работ, услуг формируется Заказчиком на один календарный год.

1.4.3. План закупок утверждается руководителем Заказчика.

1.4.4. План закупки товаров, работ и услуг подлежит корректировке:

- 1) при изменении потребности в продукции, с том числе сроков ее потребления;
- 2) при увеличении стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленном в результате осуществления закупок, вследствие которого невозможно осуществление закупки товара в соответствии со сведениями о начальной (максимальной) цене договора, указанной в плане;
- 3) при реализации федеральных законов, решений, поручений (указаний) Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.
- 4) в связи с корректировками Плана финансово-хозяйственной деятельности Заказчика;
- 5) по другим основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

1.5. Полномочия организатора процедуры закупки

1.5.1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок,
- выбор способа закупок,
- проведение закупки,
- заключение договора по итогам процедур закупок,
- контроль исполнения договоров,
- оценка эффективности закупок.

1.5.2. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам. Состав Комиссии, полномочия, определяются Заказчиком в Положении о Комиссии.

1.5.3. Заказчик вправе привлечь в качестве организатора процедуры закупки на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для осуществления следующих функций по размещению заказа:

- разработка документации о закупке,
- обеспечение информационного сопровождения процедуры закупки в соответствии с требованиями раздела 1.2. настоящего Положения,
- рассмотрение поступивших заявок на участие в процедуре закупки и ценовые предложения.
- принятие решения о допуске или отказе в допуске поставщиков (подрядчиков, исполнителей) к участию в процедуре закупки,
- принятие решения об определении победителя процедуры закупки,
- принятие решения о признании процедуры закупки несостоявшейся.

1.6. Комиссия по закупкам

1.6.1. Для осуществления выбора участника закупки, с которым заключается договор на поставку товара, Заказчик создает комиссию по закупкам. Она формируется в составе не менее трех человек. В члены комиссии должны входить председатель комиссии и секретарь комиссии, являющиеся работниками Заказчика. Персональный состав комиссии определяется приказом руководителя Заказчика.

1.6.2. Члены комиссии по закупкам:

- принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- подписывают все протоколы в ходе процедур закупки;
- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- проводят анализ соответствия документов, представленных в рамках закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки и требованиям к товарам, работам, услугам;
- предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;
- предоставляют Заказчику отчеты о проведенных закупках;
- осуществляют иные функции в рамках организации закупочной деятельности и проведении закупки, не запрещенные действующим законодательством, предусмотренные настоящим Положением.

1.6.3. Председатель комиссии по закупкам ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

Секретарь комиссии по закупкам осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

1.6.4. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 50 процентов общего числа ее членов. При отсутствии кворума Заказчик на основании приказа руководителя заменяет отсутствующих членов комиссии по закупкам новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний комиссии.

Принятие решения членами комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Каждый член комиссии по закупкам имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссия по закупкам является решающим.

1.6.5. Членами комиссия по закупкам не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, которые представили указанные заявки. Кроме того, в состав комиссии не могут входить физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок, в том числе участники (акционеры) этих организаций, члены их органов управления, кредиторы участников закупок. В случае если член комиссии по закупкам может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в ее работе по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

1.6.6. Решения комиссии по закупкам оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

1.7. Обоснование начальной максимальной цены договора

1.7.1. При проведении закупки заказчик производит расчет начальной максимальной цены договора (цены лота) (обоснование начальной максимальной цены договора). В документации о закупке заказчик приводит расчет начальной максимальной цены договора (цены лота) (обоснование начальной максимальной цены договора).

1.7.2. В случаях, если в отношении предмета закупки органами государственной власти Российской Федерации или органами государственной власти Кемеровской области установлены предельные максимальные цены, то начальная максимальная цена договора определяется исходя из установленных цен.

1.7.3. Положения по обоснованию начальной максимальной цены договора не распространяются на случаи осуществления закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

1.8. Требования к участникам закупки

1.8.1. 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.

1.8.2. При проведении закупок заказчик устанавливает следующие единые обязательные требования к участникам закупки:

- 1) непроведение ликвидации участника процедуры закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 2) не приостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки;
- 3) 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;
- 4) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с

- поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
- 5) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;
 - 6) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;
 - 7) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
 - 8) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".
 - 9) участник закупки - юридическое лицо, в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; При проведении закупки заказчик вправе установить дополнительные требования к участникам закупки:
 - 1) требования к квалификации сотрудников участника, в том числе к наличию позитивного опыта работы персонала, наличия у сотрудников участника необходимого уровня образования, навыков и знаний, необходимых для исполнения договора;
 - 2) требования к наличию опыта работы участника, аналогичного предмету закупки, при условии, что в документации указывается, какой именно опыт признается аналогичным;
 - 3) требования к наличию у участника материально-технических, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для исполнения договора;
 - 4) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;
 - 5) требования к наличию у участника закупки разрешительных документов

(например, лицензий, сертификатов, свидетельств), при условии, что отсутствие таких документов не позволяет участнику поставлять товары, выполнять работы, оказывать услуги, являющиеся предметом закупки, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

б) иные требования, связанные с предметом закупки.

1.8.3. Установление требований дискриминационного характера не допускается.

1.8.4. Требования, предъявляемые к участникам закупки, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

1.8.5. При установлении требований к участнику закупки заказчик обязан установить в документации исчерпывающий перечень документов, которые необходимо предоставить участнику для подтверждения соответствия таким требованиям.

1.8.6. В случае проведения конкурса или запроса предложений указанные в документации требования к участникам не должны противоречить критериям оценки и сопоставления, указанным в документации.

1.9. Условия допуска к участию в закупках

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

1) не предоставления требуемых документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах на поставку, выполнение, оказание, которых размещается закупка;

2) несоответствия требованиям, установленным в соответствии с разделом 1.8. настоящего Положения;

3) 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;

4) 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.

1.10. Процедуры (способы) закупки

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

1. - конкурс;

2. - аукцион в электронной форме;

3. - запрос предложений;

4. - запрос котировок;

5. - закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

1.10.2. Заказчик может проводить процедуры закупок в электронной форме с использованием электронных торговых площадок. Правила проведения такой процедуры закупки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

1.10.3. Сроки, установленные в Положении для проведения запроса коммерческих предложений и запроса котировок, позволяют за короткий промежуток времени провести указанные процедуры, результатом которых является заключение договора. Заказчик имеет возможность на любом этапе проведения процедур закупок отказаться от заключения договора, без объяснения причин, без каких-либо последствий для себя.

1.10.4. Выбор способа закупки осуществляется Заказчиком на основании соответствующих разделов настоящего Положения. Решение о непосредственном проведении закупки оформляется распорядительным документом руководителя или иного лица, имеющего право подписания заключаемого договора.

1.10.5. Заказчик вправе отказаться от проведения любой процедуры закупки после ее объявления:

- при проведении конкурса - не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты проведения конкурса;
- при проведении аукциона - не позднее, чем за 3 дня до даты проведения аукциона;
- при иных способах закупки - в любое время, если иное не указано в документации. В случае, если Заказчиком принято решение об отказе от проведения закупки, документ, содержащий сведения об отказе от проведения закупки, размещается в ЕИС в течение 1 (одного) дня с момента принятия такого решения.

1.11. Условия применения способов закупки

1.11.1. Заказчик вправе осуществлять закупку путем проведения конкурса в любых случаях.

1.11.2. Заказчик вправе осуществлять закупку путем проведения аукциона при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

- 1) объектом закупки является продукция, по которой существует функционирующий рынок;
- 2) объектом закупки являются товары, работы, услуги, в отношении которых целесообразно проводить оценку только по ценовым критериям, а также при закупке товаров, работ, услуг, включенных Правительством Российской Федерации в Перечень, предусмотренный ч. 4 ст. 3 ФЗ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» с учетом особенностей и исключений, установленных законодательством.

1.11.3. Запрос предложений проводится при одновременном выполнении следующих условий:

- 1) проведение торгов нецелесообразно ввиду длительности проведения закупки;
- 2) обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика, отсутствуют;
- 3) объектом закупки являются товары, работы, услуги, в отношении которых целесообразно проводить оценку по ценовым и (или) неценовым критериям.

1.11.4. Запрос котировок проводится при одновременном выполнении следующих условий:

- 1) проведение торгов нецелесообразно ввиду длительности проведения закупки и (или) начальная (максимальная) цена договора не превышает 3 000 000 (Три миллиона) рублей 00 копеек с учетом НДС;
- 2) обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика, отсутствуют;
- 3) объектом закупки являются товары, работы, услуги, в отношении которых целесообразно проводить оценку только по ценовым критериям;

1.11.5. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может проводиться в следующих случаях:

- 1) осуществляется закупка на поставку товаров, работ, услуг путем заключения гражданско-правового договора на сумму, не превышающую 3 000 000 (Три миллиона) рублей 00 копеек с учетом НДС;
- 2) заключается договор, стоимость которого не превышает 100 (Сто тысяч) рублей 00 копеек.

1.12. Проведение закупок в электронной форме

1.12.1. Закупки в электронной форме осуществляются на электронных торговых площадках (далее - ЭТП).

1.12.2. ЭТП должна соответствовать следующим требованиям:

- 1) наличие сотрудника (сотрудников) оператора ЭТП, уполномоченного на оказание технических, юридических консультаций заказчику;
- 2) проведение специалистами оператора ЭТП бесплатных обучающих мероприятий по работе с функционалом системы ЭТП;
- 3) проведение специалистами оператора ЭТП бесплатных обучающих мероприятий на темы действующего законодательства в сфере закупок;
- 4) наличие технических, технологических ресурсов, позволяющих осуществлять предоставление аналитических и статистических отчетов, связанных с работой заказчика на ЭТП;
- 5) наличие технических, технологических ресурсов, позволяющих осуществлять корректную интеграцию (перенаправление) данных с ЭТП в ЕИС;
- 6) наличие у ЭТП функциональной возможности проведения процедур закупки;
- 7) все услуги ЭТП предоставляются заказчику без взимания платы.

1.12.3. Общий порядок проведения процедур закупок в электронной форме аналогичен таковому для обычной процедуры, которая может проводиться с использованием документов как на бумажных носителях, так и в электронной форме.

1.12.4. При осуществлении закупок в электронной форме допускаются обусловленные техническими особенностями и регламентом работы ЭТП отклонения от хода проведения процедуры закупок, предусмотренного настоящим Положением, при условии, что такие отклонения не противоречат нормам настоящего Положения в части порядка определения победителя в ходе проведения процедуры закупки.

1.12.5. При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот осуществляется в электронной форме с помощью ресурсов ЭТП.

1.12.6. В случае если в ходе рассмотрения и (или) оценки и сопоставления заявки на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений, проводимых в электронной форме, заказчиком выявлено несоответствие сведений о предложениях участника об условиях исполнения договора, в том числе о цене договора, указанных в информации о заявке на ЭТП, аналогичным сведениям, указанным в составе документов заявки, заказчик рассматривает такую заявку, опираясь на сведения, указанные в документах заявки.

1.12.7. В случае если в ходе рассмотрения и (или) оценки и сопоставления заявки на участие в закупке, проводимой в электронной форме, заказчиком выявлено отсутствие в такой заявке документов, предоставление которых одновременно требовалось оператором ЭТП для прохождения (получения) аккредитации на ЭТП таким участником (например, учредительные документы, доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, решение об одобрении крупной сделки и (или) иные документы, требуемые оператором ЭТП для прохождения аккредитации) заказчик имеет право самостоятельно, посредством функционала ЭТП, выгрузить такие документы из аккредитационных сведений такого участника на ЭТП и принять их к рассмотрению заявки на участие в закупке, при условии, что предоставление таких документов в составе заявки является обязательным в соответствии с требованиями документации, а также при условии, что функциональные возможности ЭТП дают возможность заказчику осуществить указанные в настоящем пункте действия.

1.12.8. В извещении о проведении закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.

1.12.9. Перечень товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, определен постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме» (далее – Перечень ПП РФ № 616).

1.12.10. В случае возникновения потребности в товарах, работах, услугах, которые содержатся в Перечне ПП РФ № 616, заказчик обязан проводить закупку таких товаров, работ, услуг в электронной форме, если стоимость такой закупки превышает 100 (сто) тысяч

рублей.

1.13. Обеспечительные меры в закупочной деятельности заказчика

1.13.1. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении заявки на участие в процедурах закупки, об обеспечении исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, а также об обеспечении исполнения гарантийных обязательств.

1.13.2. Заказчик в закупочной документации определяет размер обеспечения заявки, срок и порядок его внесения, срок и порядок возврата обеспечения заявки.

1.13.3. Обеспечение заявки на участие в аукционах в электронной форме, конкурсах в электронной форме, может предоставляться участником закупки только путем внесения денежных средств на счет электронной торговой площадки, с учетом требований и регламента, установленных оператором электронной торговой площадки. Оператор электронной торговой площадки осуществляет блокирование денежных средств участника закупки, подавшему заявку на участие в закупке в электронной форме.

Обеспечение заявки на участие в конкурсах может предоставляться участником закупки только путем внесения денежных средств на счет заказчика, сведения о котором устанавливаются в документации о закупке.

Подтверждением внесения участником закупки денежных средств, в качестве обеспечения заявки на счет заказчика является выписка с его счета. В случае не подтверждения внесения денежных средств на счет заказчика, в качестве обеспечения заявки обязательства участника закупки по внесению денежных средств считаются неисполненными.

Участник закупки одновременно с подачей заявки на участие в закупке вносит обеспечение заявки. При этом, срок внесения обеспечения заявки определяется закупочной документацией с учетом сроков начала и окончания подачи заявки на участие в закупке.

1.13.4. Заказчик возвращает участнику закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок в течение десяти дней, а оператор электронной площадки прекращает блокирование таких денежных средств в течение одного дня с даты наступления одного из следующих случаев:

- 1) принятия заказчиком решения об отказе от проведения закупки;
- 2) получения заказчиком от участника уведомления об отзыве заявки участника закупки на участие в закупке;
- 3) подписания протокола рассмотрения заявок (предложений) участников закупок (об определении участников закупки):
 - участнику закупки, подавшему заявку после окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
 - участнику закупки, не допущенному к участию в закупке.
- 4) подписания протокола по итогам закупки:
 - участнику, допущенному к участию в процедуре закупки, но не представившему ценовых предложений в ходе закупки (в случае проведения аукциона в электронной форме);
 - участнику, не признанному победителем закупки, за исключением участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение (в случае проведения аукциона в электронной форме, запроса котировок, в том числе в электронной форме) либо участника, заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения конкурса, в том числе в электронной форме).
- 5) заключения договора заказчиком - участнику, сделавшему предпоследнее ценовое предложение (в случае проведения аукциона в электронной форме, запроса котировок, в том числе в электронной форме) либо участнику, заявке которого был присвоен второй номер (в случае проведения открытого конкурса, в том числе в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме);
- 6) заключения договора заказчиком победителю или единственному участнику закупки (в

части денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки).

1.13.5. При уклонении победителя закупки от заключения договора по итогам закупки денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на счет заказчика, заказчиком не возвращаются.

При уклонении победителя закупки от заключения договора по итогам закупки в электронной форме средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на счет электронной торговой площадки, перечисляются оператором электронной площадки на расчетный счет заказчика в течении 5 дней с момента установления факта уклонения победителя закупки от заключения договора с заказчиком.

1.13.6. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки должен составлять 1% начальной (максимальной) цены договора.

1.13.7. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком, включенным в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, который указан в закупочной документации.

Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору плюс 20 дней (если в документации не указано иное).

1.13.8. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в соответствии с настоящим Положением и закупочной документации.

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

1.13.10. Размер обеспечения исполнения договора должен составлять от 1% до 7% начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении об осуществлении закупки. В случае, если, договором предусмотрена выплата аванса и аванс превышает тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора, размер обеспечения исполнения договора устанавливается в размере аванса.

1.13.11. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

- 1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случае ненадлежащего исполнения или неисполнения обязательств принципалом в соответствии требованиями настоящего Положения;
- 2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;
- 3) обязанность гаранта уплатить Заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;
- 4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет заказчика;
- 5) срок действия банковской гарантии с учетом требований настоящего раздела;
- 6) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из договора при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения договора;
- 7) перечень документов, предоставляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплат денежной суммы по банковской гарантии. Перечень документов, устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.13.12. В случае, предусмотренном документацией о закупке, проектом договора, в банковскую гарантию включается условие о праве заказчика на беспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять дней не исполнено требование заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

1.13.13. Банковская гарантия, предоставляемая участником закупки в качестве обеспечения исполнения договора, информация о ней и документы, предусмотренные пунктом 1.13.14. настоящего раздела, должны быть включены в реестр банковских гарантий, размещенный в единой информационной системе.

1.13.14. В реестр банковских гарантий включаются следующие информация и документы:

- 1) наименование, место нахождения банка, являющегося гарантом, идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика;
- 2) наименование, место нахождения поставщика (подрядчика, исполнителя), являющегося принципалом, идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика;
- 3) денежная сумма, указанная в банковской гарантии и подлежащая уплате гарантом в случае неисполнения участником закупки в установленных случаях требований настоящего Положения;
- 4) срок действия банковской гарантии;
- 5) копия банковской гарантии. В реестр банковских гарантий не включается информация о банковских гарантиях, если закупка содержит сведения, составляющие государственную тайну;
- 6) наименование, местонахождение заказчика, являющегося бенефициаром, идентификационный номер налогоплательщика;
- 7) копия документа о внесении изменений в условия банковской гарантии (при наличии);
- 8) сведения об отказе заказчика в принятии банковской гарантии (при наличии).

1.13.15. Банк, выдавший банковскую гарантию, не позднее одного дня, следующего за датой ее выдачи, или дня внесения изменений в условия банковской гарантии включает указанные в пункте 1.13.14. настоящего раздела информацию и документы в реестр банковских гарантий.

1.13.16. Требования к банковской гарантии, используемой для целей настоящего Положения, порядок ведения и размещения в единой информационной системе реестра банковских гарантий, порядок формирования и ведения закрытого реестра банковских гарантий, в том числе включения в него информации, порядок и сроки предоставления выписок из него, форма требования об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии устанавливаются Правительством Российской Федерации в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.13.17. Заказчик рассматривает поступившую в качестве обеспечения исполнения контракта банковскую гарантию в срок, не превышающий 5 (пяти) дней со дня ее поступления.

1.13.18. Основанием для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком является:

- 1) отсутствие информации о банковской гарантии в предусмотренных настоящей статьей реестрах банковских гарантий;
- 2) несоответствие банковской гарантии условиям, указанным в пунктах 1.13.10. и 1.13.11. настоящего раздела;
- 3) несоответствие банковской гарантии требованиям, содержащимся в извещении об осуществлении закупки, приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документации о закупке, проекте договора.

1.13.19. В случае отказа в принятии банковской гарантии заказчик в срок, установленный в

пункте 1.13.17. настоящего раздела, информирует в письменной форме или в форме электронного документа об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

2. Порядок подготовки и проведения закупок

2.1. Требования к извещению и документации о закупке

2.1.1. Извещение и документация о закупке размещаются в ЕИС. Документация о закупке размещается одновременно с извещением о закупке.

2.1.2. Заказчик имеет право разместить извещение и документацию о закупке в дополнительных источниках информации.

2.1.3. Заказчик размещает извещение и документацию с учетом следующих требований к срокам такого размещения:

- 1) в случае проведения конкурса – не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- 2) в случае проведения аукциона – не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- 3) в случае проведения запроса предложений – не менее чем за 7 (семь) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;
- 4) в случае проведения запроса цен – не менее чем за 7 (семь) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен;
- 5) в случае проведения закупки у единственного поставщика, информация о закупке размещается – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора.

2.1.4. Извещение и документация о закупке должны быть доступны для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

2.1.5. Извещение и документация о закупке должны быть доступны для ознакомления пользователям на ЭТП без взимания платы.

2.1.6. Извещение о закупке должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 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;
- 8) адрес электронной торговой площадки в сети «Интернет», на которой проводится закупка (в случае проведения закупки в электронной форме);
- 9) указание на право заказчика отказаться от проведения закупки и дата, до наступления которой заказчик может отказаться от проведения закупки (в случае проведения конкурса или аукциона).

2.1.7. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

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

- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
- 5) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
- 6) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;
- 7) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
- 8) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 6 Постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 N 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договора, на начальную (максимальную) цену договора;
- 9) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 10) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 11) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 12) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
- 13) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 14) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 15) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 16) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 17) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 18) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 19) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 20) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 21) проект договора;

22) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора, или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора;

23) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 N 925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

2.1.8. Документация о закупке может содержать любые иные сведения по усмотрению заказчика, при условии, что размещение таких сведений не нарушает норм действующего законодательства.

2.1.9. Заказчик имеет право внести изменения в извещение и документацию с учетом следующих особенностей:

1) в случае проведения конкурса или аукциона – в любой момент до даты окончания срока подачи заявок. При этом если изменения вносятся позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось еще не менее 15 (пятнадцати) дней;

2) в случае проведения запроса цен и запроса предложений – в любой момент до даты окончания срока подачи заявок.

2.2. Порядок предоставления разъяснений положений закупочной документации

2.2.1. Любой участник закупки вправе направить запрос на разъяснение положений закупочной документации с учетом следующих требований:

1) в случае проведения конкурса – не позднее чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

2) в случае проведения аукциона – не позднее чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

3) в случае проведения запроса предложений – не позднее чем за 3 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

4) в случае проведения запроса котировок – не позднее чем за 3 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен;

2.2.2. Требования к форме, оформлению запроса на разъяснение положений закупочной документации устанавливается заказчиком в закупочной документации.

2.2.3. Заказчик обязан дать письменное (в форме электронного документа при проведении закупки в электронной форме) разъяснение положений закупочной документации не позднее 2 (двух) дней со дня поступления такого запроса, при условии, что запрос на разъяснение был направлен с учетом требований, указанных в п. 2.1 настоящего Положения. Если запрос был направлен в нарушение данных сроков, заказчик имеет право не давать разъяснения по такому запросу.

2.2.4. Разъяснения положений закупочной документации не должны изменять ее суть, в противном случае необходимо внести изменения в такую документацию.

2.2.5. Разъяснения положений закупочной документации, предоставленные участнику, подавшему запрос на разъяснение положений закупочной документации, размещаются в ЕИС с учетом требований пункта 1.2.7. настоящего Положения.

2.3. Порядок подачи заявки на участие в закупке

2.3.1. Требования к составу, содержанию, форме заявки, подаваемой участником закупки на участие в закупке, указываются в закупочной документации с учетом норм настоящего Положения.

2.3.2. Если закупка проводится в электронной форме, то заявка на участие в такой закупке может быть подана только в электронной форме посредством функционала ЭТП. Если участник закупки помимо подачи заявки в электронной форме также подает заявку не в электронной форме, заказчик не рассматривает поданную не в электронной форме заявку.

2.3.3. Заявки на участие в закупке принимаются до окончания срока подачи заявок. Если участник закупки, проводимой не в электронной форме, предоставил свою заявку с опозданием, или в нарушение установленной в документации формы заявки, такая заявка не рассматривается заказчиком.

2.3.4. Участник закупки может изменить или отозвать свою заявку в порядке и в сроки, указанные в документации.

2.3.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку (находящуюся в статусе не отозванной) на участие в отношении одного предмета закупки (одного лота).

2.4. Критерии оценки и сопоставления заявок

2.4.1. Для оценки и сопоставления заявок, поданных участниками закупки на участие в конкурсе и запросе предложений, заказчик устанавливает в документации критерии и порядок оценки и сопоставления заявок.

2.4.2. Критериями оценки могут быть:

- 1) цена договора;
- 2) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) качество товаров, работ, услуг;
- 4) квалификация участника закупки;
- 5) сопоставимый опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) наличие материально-технических, трудовых, финансовых ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.4.3. Заказчик имеет право по своему усмотрению применять иные критерии, не указанные в настоящем Положении, при условии, что применение таких критериев оценки обусловлено спецификой конкретной закупки, является разумным и позволяющим объективно оценить предложения участников закупки.

2.4.4. Критерии оценки могут подразделяться на подкритерии.

2.4.5. Заказчик имеет право присваивать каждому из критериев любой вес по своему усмотрению. Суммарное значение веса всех критериев должно составлять 100 (%). Суммарное значение веса всех подкритериев одного критерия (при наличии) должно составлять 100 (%).

2.4.6. Порядок оценки и сопоставления заявок по установленным критериям, формулы расчета рейтинга заявки (при наличии) указываются в документации о закупке. Не допускается указание порядка оценки и сопоставления заявок, выражающегося в субъективной оценке заявок членами комиссии.

2.5. Особенности участия субъектов малого предпринимательства

2.5.1 Заказчиком может быть принято решение о проведении закупок среди субъектов малого предпринимательства.

2.5.2 В случае проведения закупки среди субъектов малого предпринимательства, заявки на участие в закупке, поданные субъектами, которые в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации не могут быть признаны субъектами малого предпринимательства, подлежат отклонению.

2.5.3 Порядок отнесения к субъектам малого предпринимательства определяется действующим законодательством Российской Федерации.

2.5.4 При установлении Правительством Российской Федерации условий для проведения закупок среди субъектов малого предпринимательства, применяются условия, установленные Правительством Российской Федерации.

2.1. Реестры заключенных договоров

2.6.1 Реестр договоров, заключенных по результатам проведения закупок, и реестр договоров, заключенных с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), ведутся раздельно.

2.6.2 В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчики вносят информацию и документы в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация и документы о результатах исполнения договора вносятся заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

2.6.3 В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением не подлежат размещению на официальном сайте.

2.6.4 Заказчик при ведении реестра договоров, внесении информации об исполнении, изменении или расторжении договора, а также внесении необходимых документов руководствуется Постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 N 1132 № «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

3. Закупка путем проведения конкурса, Порядок проведения конкурса

3.1. Общие положения

3.1.1. **Конкурс** - торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора, проводится Заказчиком для определения лучших условий исполнения договора по двум и более критериям, при этом имеется возможность проведения переторжки. Переторжка — это процедура, при которой участники закупок имеют возможность добровольно изменить первоначально поданные предложения с целью повысить их предпочтительность.

3.1.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, вносимые в них изменения должны быть разработаны и размещены в соответствии с требованиями подраздела 2.1 настоящего Положения.

3.1.3 Порядок предоставления разъяснений положений конкурсной документации, требования к запросу о предоставлении таких разъяснений, должны соответствовать требованиям подраздела 2.2 настоящего Положения.

3.1.4 Подача заявок на участие в конкурсе осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в документации, с учетом требований подраздела 2.3 настоящего Положения.

3.1.5 Заказчик может отказаться от проведения конкурса в любое время в соответствии со сроками, указанными в извещении и документации, а при отсутствии указания таких сроков – не позднее чем за 5 (пять) дней до даты проведения конкурса.

3.1.6 По усмотрению заказчика рассмотрение заявок и оценка и сопоставление заявок могут быть совмещены в один этап. В этом случае в ходе проведения закупки вместо протокола рассмотрения заявок и протокола оценки и сопоставления заявок будет составлен один протокол рассмотрения и оценки заявок.

3.1.7 При выполнении данного способа закупки Заказчик обязан:

- а) разработать и разместить в ЕИС извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию;
- б) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставить необходимые разъяснения;
- в) при необходимости внести изменения в конкурсную документацию;
- г) принять все заявки на участие в конкурсе, поданные в срок в порядке, установленном в конкурсной документации;
- д) осуществить публичное вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- е) принять решение о допуске либо об отказе в допуске к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- ж) оценить и сопоставить заявки на участие в конкурсе в целях определения победителя конкурса;
- з) разместить в ЕИС протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии;
- и) заключить договор по результатам размещения заказа;
- к) разместить информация о заключенном договоре на официальном сайте.

3.2. Конкурсная документация

3.2.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

3.2.2. Конкурсная документация должна содержать:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками конкурса 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) форму, 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, дату, время начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям и для оценки и сопоставления по указанным в конкурсной документации критериям;
- 10) форму, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;
- 11) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 12) место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, методику оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;

15) иные сведения по решению Заказчика.

3.2.3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

3.2.4. Изменения, вносимые в документацию о проведении конкурса, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

3.2.5. Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

3.2.6. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее 2 (двух) дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их на официальном сайте без наименования участника закупок.

3.2.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются на сайте.

3.2.8. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 15 пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 пятнадцать дней.

3.2.9. В соответствии с п. 3 ст. 448 ГК РФ Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любое время до начала вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Внесенные участниками закупки в качестве обеспечения заявки денежные средства подлежат возврату.

3.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

3.3.1. Подача заявок на участие в конкурсе может проводиться с использованием документов, как на бумажных носителях, так и в электронной форме.

3.3.2. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией. Если заявка подается на бумажных носителях, такая заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса. Она может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы.

3.3.3. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

3.3.4. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место

- нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
 - 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
 - 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса или нотариально заверенную копию такой выписки;
 - 5) надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;
 - 6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
 - 7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копия), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;
 - 8) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:
 - а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
 - б) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
 - в) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;
 - г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ, Законом № 44-ФЗ;
 - 9) предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика;
 - 10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным конкурсной документацией и законодательством РФ;
 - 11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено

конкурсной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в конкурсной документации;

13) другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

3.3.5. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

3.3.6. Все листы заявки на участие в конкурсе, если заявка подается в бумажной форме, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения. Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

3.3.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте конкурса).

3.3.8. Секретарь комиссии, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов.

3.3.9. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.3.10. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок. В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана (в случае доставки нарочным);
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам.

3.3.11. По требованию участника закупки секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), дату и время ее получения.

3.4. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

3.4.1. Процедура вскрытия конвертов с заявками, поданными участниками закупки на участие в конкурсе, проводится в заранее назначенное время и в назначенном месте, указанном в извещении и документации.

3.4.2. Вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии кворума закупочной (конкурсной) комиссии, на заседании комиссии, с присутствием иных работников заказчика,

если такое присутствие обусловлено внутренними распорядительными документами заказчика.

3.4.3. Участник закупки, подавший заявку, или его представитель имеет право присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

3.4.4. В ходе вскрытия конвертов ответственный член комиссии оглашает следующую информацию:

- наименование, место нахождения и почтовый адрес участника закупки;
- информацию о предложении, изложенной в заявке ключевые сведения об условиях, предлагаемых участником, являющихся критериями оценки.

3.4.5. Ответственный член комиссии в ходе осуществления вскрытия конвертов с заявками может огласить любую иную информацию, которую посчитает нужным огласить, при условии, что оглашение данной информации не нарушит законных прав и интересов заявителей.

3.4.6. Если в срок, установленный документацией, не поступил ни один конверт с заявкой, или поступил один конверт с заявкой, конкурс признается несостоявшимся.

3.4.7. По результатам проведения вскрытия конвертов с заявками, поданными на участие в конкурсе, комиссия оформляет протокол вскрытия, в котором указывается факт признания конкурса несостоявшимся.

Подписанный протокол вскрытия конвертов размещается в ЕИС в соответствии с требованиями п. 1.2.7. настоящего Положения.

3.4.8. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:

- Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки на участие в конкурсе.

- Если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в конкурсе) при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

- При вскрытии конвертов с заявками на участие председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- 1) место, дату, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- 4) номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 6) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц);
- 7) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);
- 8) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 9) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;
- 10) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

3.4.9. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по

закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается на официальном сайте в соответствии с п. 1.2.7 настоящего Положения.

3.4.10. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя комиссии по закупкам и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками.

3.4.11. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

3.5. Рассмотрение заявок

3.5.1. Рассмотрение заявок, поданных на участие в конкурсе, осуществляется закупочной (конкурсной) комиссией заказчика.

3.5.2. В рамках рассмотрения выполняются следующие действия:

- 1) проверка состава заявок на соблюдение требований извещения и (или) документации
- 2) проверка участника закупки на соответствие требованиям извещения и (или) документации
- 3) проверка предложения, изложенного в заявке, на соответствие требованиям извещения и (или) документации
- 4) принятие решений о допуске, отказе в допуске к участию по соответствующим основаниям

3.5.3. Комиссия имеет право осуществлять любые иные действия, позволяющие объективно рассмотреть поданные заявки, не указанные в настоящем Положении, при условии, что такие действия не нарушают норм действующего законодательства, а также законных прав и интересов участников закупки.

3.5.4. Если заявка участника не соответствует указанным в документации требованиям, в том числе к участнику закупки, к предмету, условиям договора, к оформлению заявки, такая заявка подлежит отклонению.

3.5.5. Если заказчиком выявлен факт указания в поданной участником заявке недостоверных сведений, такая заявка подлежит отклонению на любом этапе проведения закупки.

3.5.6. Решения, принятые комиссией по результатам рассмотрения заявок в отношении каждой поданной заявки, а также обоснования таких решений, фиксируются в протоколе рассмотрения заявок, который подписывается присутствующими членами комиссии в день рассмотрения заявок.

3.5.7. Подписанный протокол рассмотрения заявок размещается в ЕИС в соответствии с требованиями подраздела 1.2.7. настоящего Положения.

3.6. Оценка и сопоставление заявок

3.6.1 Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе по итогам рассмотрения заявок, осуществляется закупочной (конкурсной) комиссией заказчика.

3.6.2. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления, указанными в конкурсной документации с учетом подраздела 2.4. настоящего Положения.

3.6.3 Комиссия вправе привлекать экспертов, иных компетентных лиц к оценке и сопоставлению заявок, при условии, что такие лица не являются заинтересованными в части результатов определения победителя.

3.6.4 Результаты оценки и сопоставления заявок оформляются протоколом, в котором указывается итоговые баллы, полученные заявками участников в соответствии с порядком

оценки и сопоставления заявок, указанном в документации. Протокол оценки и сопоставления заявок подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения оценки и сопоставления.

3.6.5 Подписанный протокол оценки и сопоставления заявок размещается в ЕИС в соответствии с требованиями подраздела 1.2.7. настоящего Положения.

3.6.6 Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями оценки и сопоставления заявок, установленными в конкурсной документации, занявший первое место по итогам оценки и сопоставления заявок, и чья заявка соответствует требованиям документации.

3.6.7 Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

3.6.8 Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать 5 (пяти) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (либо протокола переторжки), если иной срок не указан в конкурсной документации.

3.6.9 На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

3.6.10 По результатам оценки и сопоставления, допущенных к участию в конкурсе заявок комиссия по закупкам на основании установленных критериев, принимает решение о результатах оценки и сопоставления заявок, победителе конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участнике, заявке которого присваивается второй номер. Данное решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указываются следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета конкурса (лота конкурса) и номер конкурса (лота конкурса);
- 4) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенной секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) порядковые номера, присвоенные заявкам;
- 6) информация о решении комиссии по закупкам о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе вместе со сведениями о решении комиссии;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

3.6.11. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй направляется победителю конкурса. Указанный протокол размещается на официальном сайте в соответствии с п. 1.2.7. настоящего Положения.

3.6.12. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, внесенные в конкурсную

документацию изменения и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

3.7. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

3.7.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия по закупкам должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о закупке. Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов.

3.7.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) деловая репутация участника закупок;
- 9) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 11) квалификация участника закупки;
- 12) квалификация работников участника закупки;
- 13) другие критерии в соответствии с конкурсной документацией.

3.7.3. В конкурсной документации Заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных подразделом 3.7.2. настоящего Положения.

3.7.4. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в п. 3.7.2. настоящего Положения, устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

3.8. Порядок проведения переторжки

3.8.1. Конкурс может проводиться с переторжкой, если к участию допущено два и более участника закупки и такая возможность предусмотрена конкурсной документацией.

3.8.2. Переторжка может проводиться в течение 3 (трех) дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе на официальном сайте. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.

3.8.3. Участник закупки повышает предпочтительность своей заявки только путем изменения ранее представленных сведений и документов, соответствующих критериям оценки, которые установлены в конкурсной документации. При этом указывается, какие именно сведения и документы в ранее представленной заявке изменяются.

Сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в конкурсной документации. Представление измененных сведений и документов, касающихся других критериев, не допускается, такие сведения и документы комиссией не оцениваются.

3.8.4. В ходе проведения переторжки после вскрытия всех конвертов с заявками участники закупки имеют право представить только измененные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются секретарю комиссии в письменной форме в запечатанном конверте (если заявка подается в письменной форме).

3.8.5. По результатам проведения переторжки не позднее следующего дня со дня ее окончания составляется протокол переторжки, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается на официальном сайте согласно п. 1.2.7. настоящего Положения.

3.8.6. В протокол переторжки заносятся:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и предмет предмета конкурса (лота);
- 4) наименование, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;
- 5) изменения в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе с указанием того, какие именно сведения и документы в заявке изменяются и какие предлагаются.

3.8.7. Победитель конкурса определяется при оценке и сопоставлении заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

3.9. Заключение Договора по результатам проведения конкурса

3.9.1. Договор с победителем конкурса (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке. В проект договора, который прилагается к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем конкурса (единственным участником) в заявке на участие в конкурсе.

3.9.2. Заказчик передает победителю конкурса оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику конкурса).

3.9.3. Участник не вправе отказаться от заключения договора.

3.9.4. Победитель конкурса (единственный участник) в течение 5 (пяти) дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

3.9.5. В случае, если победитель конкурса 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, признается уклонившимся от заключения договора.

3.9.6. Заказчик имеет право направить сведения об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора в Реестр недобросовестных поставщиков.

3.9.7. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

3.9.8. 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, договора поручительства или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном конкурсной документацией). Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется Заказчиком.

4. Закупка путем проведения аукциона в электронной форме, Порядок проведения аукциона в электронной форме

4.1. Общие положения

4.1.1. Аукцион на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, если возможно сравнение предложений участников закупки только по критерию цены. Аукцион проводится в электронной форме с использованием средств ЭТП.

4.1.2. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в аукционе.

4.1.3. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцати) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ), в соответствии с требованиями подраздела 2.1. настоящего Положения.

4.1.4. Порядок предоставления разъяснений положений аукционной документации, требования к запросу о предоставлении таких разъяснений, должны соответствовать требованиям раздела 2.2. настоящего Положения.

4.1.5. Подача заявок на участие в аукционе осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в документации, с учетом требований подраздела 2.3. настоящего Положения.

4.1.6. В соответствии с п. 3 ст. 448 ГК РФ Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком на сайте и на электронной площадке не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона, но до окончания срока подачи заявок.

4.2. Проведение аукциона в электронной форме

4.2.1. Аукционный торг проводится путем понижения (подачи ценовых предложений) начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на величину шага аукциона.

4.2.2. Дата и время проведения аукциона устанавливается заказчиком в аукционной документации.

4.2.3. Особенности (техника) проведения аукционного торга устанавливаются заказчиком в аукционной документации и (или) в сведениях об аукционе, доступных для просмотра в карточке закупке на ЭТП, с учетом требований настоящего Положения.

4.2.4. Шаг аукциона может иметь диапазон значений (например, от 0,5% до 5% от начальной (максимальной) цены договора или иной диапазон значений), либо фиксированное значение (например, 1% или иное значение).

4.2.5 Шаг аукциона может быть автоматически снижен посредством функционала ЭТП. Время, по истечению которого происходит автоматическое снижения шага аукциона, а также величина такого снижения устанавливаются заказчиком в соответствии с регламентом работы ЭТП.

4.2.6 Допускается снижение (улучшение) ценового предложения участника аукциона, поданное таким участником ранее, без понижения такого ценового предложения другими участниками, при условии, что данная возможность была установлена заказчиком в соответствии с регламентом работы ЭТП.

4.2.7 Если при проведении аукционного торга цена договора снижена до нуля, такой аукцион проводится на право заключить договор путем повышения цены, предлагаемой участниками для выплаты заказчику за право заключить договор.

4.2.8 Ход аукционного торга, результаты аукционного торга оформляются протоколом проведения аукциона, который формируется на ЭТП автоматически и подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения аукциона.

4.2.9 Победителем аукциона признается участник, подавший наименьшее (лучшее) ценовое предложение по итогам аукционного торга, и чья заявка соответствует требованиям документации.

4.2.10 Подписанный протокол проведения аукциона размещается в ЕИС в соответствии с требованиями пункта 1.2.7. настоящего Положения.

4.3. Извещение о проведении аукциона

4.3.1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки (аукцион);
- 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 представления аукционной документации (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов аукциона;
- 8) иные условия проведения процедуры закупки.

4.3.2. К извещению о проведении аукциона должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

4.3.3. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.

4.3.4. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений.

4.3.5. Изменение предмета аукциона не допускается. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 5 (пять) дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.

4.4. Аукционная документация

4.4.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

4.4.2. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

1. установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;
3. требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию

- участниками аукциона 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, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
 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 аукционной документации;
 11. место, дата и время проведения аукциона;
 12. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе (цена договора);
 13. порядок проведения аукциона;
 14. величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона");
 15. иные сведения по решению Заказчика.
- 4.4.3. Документация об открытом аукционе в электронной форме наряду с указанными сведениями должна содержать следующие сведения:
- 4.4.4. порядок представления документации об открытом аукционе в электронной форме, разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме и внесение в нее изменений;
- 4.4.5. 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 документации об открытом аукционе в электронной форме.
- 4.4.6. В течение 2 (двух) дней со дня поступления от оператора электронной площадки указанного запроса организатор закупки размещает разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме 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 открытом аукционе в электронной форме.
- 4.4.7. Разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме не должно изменять ее суть. Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с поступившим от участника закупки запросом о разъяснении положений документации об открытом аукционе в электронной форме вправе принять решение о внесении изменений в документацию об открытом аукционе. Решение о внесении изменений в документацию может быть принято не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Изменение предмета открытого аукциона в электронной форме не допускается. При этом срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе этот срок составлял не менее, чем 15 (пятнадцать) дней.
- 4.4.8. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится процедура закупки, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара, который является ее неотъемлемой частью.

4.4.9. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

4.5. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

- 4.5.1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и в соответствии с формами, которые установлены аукционной документацией.
- 4.5.2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Окончанием указанного срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок на участие в аукционе.
- 4.5.3. Заявка на участие в аукционе подается в электронной форме;
- 4.5.4. Для участия в открытом аукционе в электронной форме участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в сроки, которые установлены извещением о проведении аукциона и регламенте электронной площадки.
- 4.5.5. Участник закупки вправе подать заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в любой момент с момента размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме до предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе. Заявки на участие в аукционе в электронной форме, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются. 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 открытом аукционе в электронной форме.
- 4.5.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в открытом аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.
- 4.5.7. Заявка на участие в аукционе 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 учредительных документов участника закупки (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);
 3. копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица по участию в открытых аукционах в электронной форме;
 4. 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);
 5. документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, если такое требование установлено документацией об аукционе;

6. конкретные показатели и объем поставляемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме
 7. при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг:
 - согласие участника размещения заказа на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме,
 - 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.
 8. иные сведения и документы, установленные документацией об аукционе.
- 4.5.8. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе аукционная комиссия приступает к рассмотрению поступивших заявок на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается закупка.
- 4.5.9. Срок рассмотрения заявок не должен превышать 7 (семи) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.
- 4.5.10. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме аукционной комиссией принимается решение
- 4.5.11. - о допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме участника закупки
- 4.5.12. - об отказе в допуске к участию в открытом аукционе участника закупки в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением.

4.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

- 4.6.1. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме аукционной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, который ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии и Заказчиком, в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.
- 4.6.2. Протокол должен содержать:
- 4.6.3. - сведения о порядковых номерах заявок на участие в открытом аукционе,
- 4.6.4. - решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в открытом аукционе в электронной форме и о признании его участником открытого аукциона
- 4.6.5. - решение об отказе в допуске участника закупки к участию в открытом аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений заявки на участие в открытом аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об открытом аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе направляется Организатором закупки оператору электронной площадки.
- 4.6.6. Организатор закупки обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки о признании их участниками аукциона в электронной форме и об отказе в признании их участниками аукциона, с указанием причин отказа в допуске.
- 4.6.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие в открытом аукционе или не подана ни одна заявка на участие в открытом аукционе, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в открытом аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона, в указанный протокол вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся.

- 4.6.8. Протокол размещается организатором закупки на электронной площадке.
- 4.6.9. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, которая соответствует установленным требованиям.
- 4.6.10. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.
- 4.6.11. Участник закупки, признанный единственным участником открытого аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

4.7. Порядок проведения аукциона в электронной форме

- 4.7.1. В открытом аукционе в электронной форме могут участвовать только участники закупки, признанные участниками открытого аукциона.
- 4.7.2. Открытый аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме. Время начала проведения открытого аукциона устанавливается оператором электронной площадки.
- 4.7.3. Днем проведения открытого аукциона в электронной форме является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.
- 4.7.4. Открытый аукцион в электронной форме проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.
- 4.7.5. Участники открытого 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.
- 4.7.6. Ход аукциона определяется регламентом площадки.
- 4.7.7. В случае, если ни один участник открытого аукциона в электронной форме 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.

4.8. Заключение договора по результатам открытого аукциона в электронной форме

- 4.8.1. По результатам открытого аукциона в электронной форме договор заключается с победителем открытого аукциона в электронной форме по цене и на условиях, предложенных победителем аукциона.
- 4.8.2. Заказчик направляет победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником открытого аукциона, с которым заключается договор, сведений о товаре, работе, услуге указанных в заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме такого участника, в проект договора, прилагаемого к документации об открытом аукционе в электронной форме.
- 4.8.3. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять дней) со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме.
- 4.8.5. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме и документации об открытом аукционе в электронной форме, по цене, предложенной победителем открытого аукциона в электронной форме, либо в случае заключения договора с иным участником открытого аукциона в электронной форме по цене, предложенной таким участником открытого аукциона.

4.8.6. В случае, если победитель аукциона в течение 5 (пяти) дней не направит Заказчику, подписанный проект договора, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от подписания договора.

4.8.7. Заказчик может направить сведения об уклонившемся участнике закупки от заключения договора в Реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с порядком разработанным Правительством.

4.8.8. 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 которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем открытого аукциона условий.

4.8.9. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, такого обеспечения (безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договора поручительства или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, установленном документацией об открытом аукционе в электронной форме). Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется Заказчиком.

5. Закупка путем проведения запроса предложений, Порядок проведения запроса предложений

5.1. Общие положения

5.1.1. Запрос коммерческих предложений - открытая конкурентная процедура закупок, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса коммерческих предложений или иным его участником.

5.1.2. Запрос предложений может проводиться при наличии хотя бы одного из следующих условий:

1. поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется для удовлетворения конкретных потребностей Заказчика на основании нескольких критериев, указанных в документации о проведении запроса коммерческих предложений при условии, что проведение конкурса нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика;
2. Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;
3. Заказчик планирует заключить кредитный договор при условии, что проведение конкурса нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика.

5.1.3. Заказчик вправе пригласить конкретных лиц для участия в запросе коммерческих предложений, не ограничивая свободы доступа иных лиц к участию в данной процедуре.

5.1.4. Извещение о проведении запроса предложений и документация запроса предложений, вносимые в них изменения должны быть составлены и размещены в соответствии с требованиями подраздела 2.1 настоящего Положения.

5.1.5. Порядок предоставления разъяснений положений документации запроса предложений, требования к запросу о предоставлении таких разъяснений, должны соответствовать требованиям подраздела 2.2 настоящего Положения.

5.1.6. Подача заявок на участие в запросе предложений осуществляется с учетом требований раздела 2.3 настоящего Положения.

5.1.7. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса коммерческих предложений и от заключения договора, разместив сообщение об этом на официальном сайте. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе коммерческих предложений.

5.1.8. По усмотрению заказчика рассмотрение заявок и оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений могут быть совмещены в один этап. В этом случае в ходе проведения закупки вместо протокола рассмотрения заявок и протокола оценки и сопоставления заявок будет составлен один протокол рассмотрения и оценки заявок.

5.2. Извещение о проведении запроса предложений

5.2.1. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса коммерческих предложений. Сведения, содержащиеся в названном извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

5.2.2. В извещении о проведении запроса предложений указывается:

- 1) способ закупки (запрос предложений);
- 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 представления документации о проведении запроса коммерческих предложений (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса коммерческих предложений;
- 9) иные условия проведения процедуры закупки.

К извещению о проведении запроса коммерческих предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

5.3. Документация о проведении запроса предложений

5.3.1. В документации о проведении запроса предложений 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) 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, время, дата начала и 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, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 12) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, методика оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;
- 15) иные сведения по решению Заказчика.

5.3.2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса коммерческих предложений. Не позднее 2 (двух) дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно такие разъяснения Заказчик размещает на официальном сайте без указания наименования участника закупок.

5.3.3. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса коммерческих предложений, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об их внесении.

5.3.4. Если в извещение, документацию о запросе предложений вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в указанные извещение и документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений срок составлял не менее 3 (трех) дней.

5.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

5.4.1. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна содержать:

1. документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
2. копии учредительных документов;
3. копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
4. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса коммерческих предложений или нотариально заверенную копию такой выписки;

5. надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса коммерческих предложений;
 6. решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копия), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;
 7. документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:
 - а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
 - б) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
 - в) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;
 - г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ, Законом №44-ФЗ;
 8. коммерческое предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика в товаре, работе, услуге;
 9. документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством РФ и документацией о проведении запроса коммерческих предложений;
 10. документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса коммерческих предложений, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;
 11. документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса коммерческих предложений;
 12. другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении запроса коммерческих предложений.
- 5.4.2. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений может содержать:
1. дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса коммерческих предложений;
 2. эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3. иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса коммерческих предложений.
- 5.4.3. Все листы заявки на участие в запросе коммерческих предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна включать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным.
- 5.4.4. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе коммерческих предложений документов и сведений.
- 5.4.5. Участник закупки имеет право подать неограниченное количество заявок на участие в запросе коммерческих предложений. В случае если участник закупок подал более одной заявки на участие, каждая допущенная заявка подлежит рассмотрению, оценке и сопоставлению как самостоятельная заявка и не зависит от результатов рассмотрения других заявок, поданных тем же участником запроса коммерческих предложений. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе коммерческих предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками комиссией по закупкам.
- 5.4.6. Конверт с заявкой на участие в запросе предложений подается участником закупки лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Секретарь комиссии по закупкам, принявший конверт с заявкой, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.
- 5.4.7. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе коммерческих предложений, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.
- 5.4.8. В журнале регистрации заявок указываются следующие сведения:
1. регистрационный номер конверта с заявкой на участие в закупке;
 2. дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
 3. фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего конверта с заявкой, без указания наименования организации, от которой она подана;
 4. способ подачи конверта с заявкой на участие в закупке;
 5. состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.
- 5.4.9. Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам, принявшего конверт с заявкой.
- 5.4.10. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе коммерческих предложений, секретарь комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такого конверта с заявкой, указав дату и время его получения.
- 5.4.11. Заявки на участие в запросе коммерческих предложений, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

5.5. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений

5.5.1. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие публично в день, вовремя и в месте, указанных в извещении о проведении запроса коммерческих предложений. Прием конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.

5.5.2. Председатель комиссии по закупкам при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- а) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- б) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам; наименование и номер предмета запроса коммерческих предложений (лота);
- в) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- г) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- д) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;
- е) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;
- ж) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса коммерческих предложений, которые являются основанием для допуска к участию;
- з) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в запросе коммерческих предложений и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

5.5.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается на официальном сайте в соответствии п. 1.2.7. настоящего Положения.

5.5.4. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя комиссии по закупкам и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений.

5.6. Рассмотрение заявок, оценка и сопоставление заявок

5.6.1. Комиссия по закупкам в день и в месте, указанных в извещении, но не позднее следующего дня после дня вскрытия конвертов, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

5.6.2. Комиссия при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе коммерческих предложений сначала рассматривает их соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса коммерческих предложений, а затем оценивает и сопоставляет только допущенные заявки на участие в запросе коммерческих предложений.

5.6.3. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса коммерческих предложений отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 1.9. настоящего Положения.

5.6.4. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений не может превышать 3 (трех) дней со дня начала рассмотрения

заявок, если иной срок не установлен в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

5.6.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе коммерческих предложений осуществляется в целях выявления условий исполнения договора, наиболее удовлетворяющих потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса коммерческих предложений.

5.6.6. Набор критериев и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса коммерческих предложений. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

5.6.7. Критериями оценки заявок на участие в запросе коммерческих предложений могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) деловая репутация участника закупок;
- 9) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 11) квалификация работников участника закупок;
- 12) другие критерии в соответствии с документацией о проведении запроса коммерческих предложений.

5.6.8. Набор критериев и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса коммерческих предложений. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

5.6.9. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложенных участником условий исполнения договора.

5.6.10. Заявке на участие, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия. Порядок оценки заявок на участие в запросе коммерческих предложений устанавливается в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

5.6.11. Победителем запроса коммерческих предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

5.6.12. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений комиссией по закупкам принимаются следующие решения:

- 1) о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению заявок или об отказе в таком допуске;
- 2) о результате оценки и сопоставления допущенных заявок на участие в запросе коммерческих предложений с указанием критериев оценки и сопоставления, о победителе запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также об участнике, заявке которого присвоен второй номер;
- 3) о рекомендации Заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса коммерческих предложений с обоснованием.

5.6.13. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений.

5.6.14. В случае если к участию в запросе коммерческих предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос коммерческих предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок. Если документацией предусмотрено два и более лота, запрос коммерческих предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

5.6.15. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе предложений, с таким участником может быть заключен договор. Признание запроса предложений несостоявшимся не является основанием для отказа от заключения договора с участником закупки, подавшим заявку и допущенным закупочной комиссией к участию в закупке.

5.6.16. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета запроса коммерческих предложений (лота);
- 4) перечень всех участников запроса коммерческих предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) решение о допуске участников закупки или об отказе в допуске к оценке и сопоставлению заявок и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске;
- 6) решение о результате оценки и сопоставления допущенных заявок с указанием критериев оценки и сопоставления, наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона победителя запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также участника, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;
- 7) рекомендация Заказчику о заключении или не заключении договора с победителем запроса коммерческих предложений с обоснованием.

5.6.17. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений размещается на официальном сайте в соответствии с п. 1.2.7. настоящего Положения, указанный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

5.6.18. По результатам запроса коммерческих предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса коммерческих предложений либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса коммерческих предложений право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает на официальном сайте уведомление об отказе от заключения договора.

5.6.19. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса коммерческих предложений, заявки на участие, извещение о проведении запроса коммерческих предложений, документация о проведении запроса коммерческих предложений, изменения, внесенные в

документацию, разъяснения документации, а также уведомление хранятся секретарем комиссии не менее трех лет.

5.7. Подведение итогов запроса предложений

5.7.1. Победителем запроса предложений признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями оценки и сопоставления заявок, установленными в документации, занявший первое место по итогам оценки и сопоставления заявок, и чья заявка соответствует требованиям документации.

5.7.2. Результаты подведения итогов запроса предложений оформляются протоколом, в котором указываются участники, чьи заявки были рассмотрены, в порядке убывания по итогам ранжирования.

5.7.3. Протокол подведения итогов запроса предложений подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день подведения итогов.

5.7.4. Подписанный протокол подведения итогов запроса предложений размещается в ЕИС в соответствии с требованиями пункта 1.2.7. настоящего Положения.

5.8. Заключение Договора по результатам проведения запроса предложений

5.8.1. Договор с победителем запроса коммерческих предложений (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

5.8.2. В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса коммерческих предложений и документации о запросе коммерческих предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем запроса коммерческих предложений (единственным участником) в заявке на участие в запросе коммерческих предложений.

5.8.3. Заказчик передает победителю запроса коммерческих предложений оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (протокола вскрытия конвертов с заявками, если договор передается единственному участнику).

5.8.4. Победитель запроса коммерческих предложений (единственный участник) в течение 5 (пяти) дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

5.8.5. При уклонении победителя запроса предложений от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником запроса предложений, окончательному предложению которого присвоен второй номер. В случае согласия участника запроса предложений, окончательному предложению которого присвоен второй номер, заключить договор проект договора составляется заказчиком путем включения в проект договора условий исполнения договора, предложенных этим участником. В течение 5 (пяти) дней со дня размещения на официальном сайте протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, подписанный и скрепленный печатью договор. Участник запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, в течение 5 (пяти) дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

6. Закупка путем проведения запроса котировок

6.1. Общие положения

6.1.1. Запрос котировок является открытой конкурентной процедурой закупки, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 ч. 1 ГК

РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником. Победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос котировок может применяться при осуществлении закупки при начальной (максимальной) цене договора не более 3 000 000, 00 (Три миллиона) рублей 00 копеек (без учета НДС) в течение календарного квартала.

6.1.2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом в ЕИС. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

6.1.3. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 7 дней до установленного в документации о проведении запроса котировок дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ).

6.1.4. Извещение о проведении запроса цен и документация запроса цен, вносимые в них изменения должны быть составлены и размещены в соответствии с требованиями подраздела 2.1. настоящего Положения.

6.1.5. Порядок предоставления разъяснений положений документации запроса цен, требования к запросу о предоставлении таких разъяснений, должны соответствовать требованиям подраздела 2.2 настоящего Положения.

6.1.6. Подача заявок на участие в запросе цен осуществляется с учетом требований раздела 2.3 настоящего Положения.

6.1.7. По усмотрению заказчика рассмотрение заявок и поведение итогов запроса цен могут быть совмещены в один этап. В этом случае в ходе проведения закупки вместо протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов будет составлен один протокол рассмотрения и оценки заявок.

6.2. Извещение о проведении запроса котировок

6.2.1. Извещение о проведении запроса котировок является неотъемлемой частью документации о проведении запроса котировок. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса котировок.

6.2.2. В извещении о проведении запроса котировок указывается:

- а) способ закупки (запрос котировок);
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- в) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- е) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса котировок (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- ж) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса котировок;
- з) иные условия проведения процедуры закупки.

6.2.3. К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

6.3. Документация о проведении запроса котировок

6.3.1. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие сведения:

- а) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, их безопасности, 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;
- б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- в) 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;
- г) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- е) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- ж) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- з) порядок, место, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- и) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- к) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- л) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- м) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (цена договора);
- н) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- о) иные сведения по решению Заказчика.

6.3.2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок. Не позднее 2 (двух) дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно Заказчик размещает на официальном сайте такие разъяснения без указания наименования участника закупок.

6.3.3. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об их внесении. Если в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок было не менее 3 (трех) дней.

6.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

6.4.1. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

1. документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: ИНН/КПП, ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя,

отчество, ИНН/КПП, ОГРН, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2. документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

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

в) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ, Законом № 44-ФЗ;

3. предложение о цене договора, в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы;

4. документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса котировок, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством; иные документы в соответствии с требованиями документации о запросе котировок.

6.4.2. Заявка на участие в запросе котировок может включать иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок.

6.4.3. Все листы заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе котировок должна включать описание входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе котировок документов и сведений.

6.4.4. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

6.4.5. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки в запечатанном конверте лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Заказчик, принявший заявку на участие в запросе котировок, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

6.4.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана;
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;

- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, секретарь комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такой заявки, указав дату и время ее получения.

6.4.7. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам без рассмотрения.

6.5. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок

6.5.1. Заявки, поданные на участие в запросе котировок, оцениваются только по ценовым критериям (цена договора и (или) цена единицы товара (работы, услуги)).

6.5.2. В день, вовремя и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок, председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками. При вскрытии конвертов происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения с самой низкой ценой. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая к Заказчику ранее.

6.5.3. Председатель комиссии по закупкам при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок следующие сведения:

1. место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
2. фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам; наименование и номер предмета запроса котировок;
3. состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
4. наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
5. наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки; почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дата и время поступления заявки;
6. наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса котировок, которые являются основанием для допуска к участию;
7. предложение признанного победителем участника закупки о самой низкой цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара услуги, работы), а также предложение о цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы), следующее после предложенного победителем.

6.5.4. При этом указываются наименования этих участников закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилии, имена, отчества физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номера поступивших заявок, присвоенные секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;

а. сведения об участниках, которым отказано в допуске, и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске;

б. рекомендации Заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса котировок с обоснованием.

6.5.5. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается на официальном сайте в день проведения вскрытия конвертов с заявками и их рассмотрения. Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

6.5.6. Комиссия по закупкам обязана осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

6.5.7. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса котировок отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 1.9. настоящего Положения.

6.5.8. По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса котировок право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает на официальном сайте уведомление об отказе от заключения договора.

6.5.9. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие, извещение о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию, разъяснения и уведомление хранятся Заказчиком не менее трех лет.

6.5.10. Победителем запроса котировок признается участник, предложивший наименьшую цену договора (цену лота), и чья заявка соответствует требованиям документации.

6.5.11. Результаты подведения итогов запроса котировок оформляются протоколом, в котором указываются участники, чьи заявки были рассмотрены, в порядке убывания по итогам ранжирования.

6.5.12. Протокол подведения итогов запроса котировок подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день подведения итогов.

6.5.13. Подписанный протокол подведения итогов запроса котировок размещается в ЕИС в соответствии с требованиями пункта 1.2.7. настоящего Положения.

6.6. Заключение договора по результатам запроса котировок

6.6.1. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня подписания указанного протокола.

6.6.2. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника размещения заказа, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.

6.6.3. Заказчик в течение 5 (трех) дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок передает победителю запроса котировок (единственному участнику) оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Победитель запроса котировок (единственный участник) в течение 5 (пяти) дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

6.6.4. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, в течение 3 (трех) дней со дня размещения на официальном сайте протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, подписанный и скрепленный печатью договор. Участник запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, в течение 5 (пяти) дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

7. Закупка у единственного поставщика

7.1. Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг без применения предусмотренных настоящим Положением конкурентных процедур в случае осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Заказчик вправе заключать договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в следующих случаях:

- 1) осуществляются заказы на поставку товаров, работ, услуг путем заключения гражданско-правовых договоров на сумму, не превышающую 3 000 000, 00 (Три миллиона) рублей 00 копеек без учета НДС.
- 2) при проведении закупки, когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами;
- 3) при проведении дополнительной закупки товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;
- 4) с лицами, с которыми в течение восемнадцати месяцев, предшествующих проведению закупок, Заказчиком заключались договоры с таким же объектом закупки, при условии, что указанные договоры были исполнены без нарушений;
- 5) при признании процедуры закупки несостоявшейся при условии, что не подано ни одной заявки либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки;
- 6) при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, и т.д.), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;
- 7) при заключении договоров с организациями, занимающими монопольное положение на рынке в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ "О естественных монополиях";
- 8) объект закупок имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика, (подрядчика, исполнителя), или какой-либо конкретный поставщик или подрядчик обладает исключительными правами в отношении объекта закупок и не существует никакой разумной альтернативы или замены, и по этой причине использование какого-либо другого способа закупок не представляется возможным;
- 9) при осуществлении закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- 10) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 11) при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;
- 12) при осуществлении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений Заказчика в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, представляющими такие услуги, в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;

13) при оказании услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством РФ;

14) при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

15) при закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

16) при возникновении потребности в закупке услуги по обеспечению участия на семинаре, выставке, конференции, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки и т.д.;

17) если у Заказчика, закупившего товары, работы или услуги у какого-либо поставщика, подрядчика или исполнителя, в том же финансовом году возникла необходимость в дополнительных закупках таких товаров, работ или услуг, Заказчик вправе осуществить закупки у того же поставщика, подрядчика или исполнителя;

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

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

20) 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, и они не являются результатом некорректного планирования закупок функциональными заказчиками;

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

22) при закупке товаров и услуг, перечисленных в приведенной таблице (в соответствии с Классификатором ОК 034-2014 (КПЕС 2008) с изменением №19 от 3 мая 2017г.)

Наименование:

Целлюлоза, бумага, картон и изделия из них;

Полиграфическая и печатная продукция;

Канцелярская, бухгалтерская и электронно-вычислительная техника;

Оборудование и аппаратура для радио, телевидения и связи;

Аппаратура медицинская; средства измерения; фото- и киноаппаратура; часы;

Канцелярские принадлежности;

Природная вода и лед;

Услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования;

Услуги по уборке зданий;

23) заключается договор на участие в мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

24) осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей;

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

пользование заказчику;

26) закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке;

27) возникла необходимость в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым заказчик является исполнителем, приобретение которой иными процедурами закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

28) возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

29) возникла потребность в закупке консультационных услуг в сфере закупочной деятельности;

30) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору такой договор расторгнут (если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество/объем продукции должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора);

31) в случае закупки уникального (индивидуального) оборудования, которое производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;

32) возникла потребность в проведении дополнительной закупки товаров, работ, услуг по исполняемому договору, в том числе путем изменения условий действующего договора более чем на 60% (шестьдесят процентов) от первоначальных условий договора, при условии, что смена исполнителя нецелесообразна ввиду необходимости обеспечения совместимости с уже имеющимся у заказчика оборудованием (технологией, услугами). При проведении дополнительной закупки на основании настоящего пункта не допускается смена предмета договора (включая локальное изменение спецификации договора);

33) приобретаются заказчиком в собственность на основании договора купли-продажи или на ином основании, предоставляются заказчику во владение и пользование или в пользование на основании договора аренды или на ином основании земельные участки, здания, сооружения, иное имущество;

34) закупка осуществляется по итогам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки.

35) Закупка осуществляется на приобретение права на использование программ для ЭВМ и баз данных по договорам с правообладателем (по лицензионным соглашениям) у непосредственного разработчика или его официального представителя и обновление указанных программ для ЭВМ и баз данных;

36) Приобретается право на объект интеллектуальной собственности у правообладателя;

Осуществляется закупка финансовых услуг по открытию и ведению банковских счетов и по осуществлению расчетов по этим счетам, по размещению депозитов, для получения в качестве принципала банковских гарантий;

37) В иных случаях, когда закупка из единственного источника не противоречит законодательству РФ и признана руководством Заказчика более целесообразной с экономически-производственной точки зрения. Условия закупки товаров, работ, услуг способом прямой закупки должны быть подтверждены документально.

38) Заключается договор, стоимость которого не превышает 100 000, 00 (Сто тысяч) рублей 00 копеек.

7.2. Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает непосредственно руководитель Заказчика (или уполномоченное им лицо).

7.3. Если цена договора не превышает 100 000 рублей он заключается без каких-либо предварительных процедур.

7.4. Если же стоимость договора превышает 100 000 рублей - закупка осуществляется после письменного обоснование принятия решения о закупке у единственного поставщика. В свою очередь, в обоснование нужно включать информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, необходимости его приобретения у конкретного поставщика, результаты исследования рынка, экономическое обоснование цены, др. Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика готовит структурное подразделение Заказчика, имеющее потребность в конкретном товаре, работе, услуге. Указанное обоснование хранится у Заказчика вместе с договором не менее трех лет.

7.5. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке:

Договор заключается на согласованных сторонами условиях. Заказчик передает единственному поставщику оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Единственный поставщик в течение 10 дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

8. Дополнительные элементы процедур закупки

8.1. При подготовке и проведении процедур закупки заказчик может установить в документации о закупке применение дополнительных элементов.

8.2. К дополнительным элементам относятся:

- 1) сбор коммерческих предложений;
- 2) запрос разъяснений заявки участника;
- 3) рассмотрение альтернативных предложений;
- 4) переторжка;
- 5) иные дополнительные элементы, применение которых обусловлено спецификой конкретной закупки, предусмотренные документацией и (или) функциональными особенностями ЭТП, в случае проведения закупки в электронной форме.

8.3. Дополнительные элементы следует рассматривать как составную часть процесса подготовки и (или) проведения процедуры закупки.

8.4. Порядок, срок проведения дополнительных элементов указывается в документации и (или) в сведениях о закупке, размещенных на ЭТП, если закупка проводится в электронной форме, с учетом требований настоящего Положения (при наличии).

8.5. Сбор коммерческих предложений не является закупкой в понимании Федерального закона № 223-ФЗ и предназначается для проведения маркетинговых исследований, сбора информации по стоимости и условиям закупки товаров, работ, услуг, в том числе в процессе подготовки к проведению процедуры закупки. Опубликованное заказчиком извещение о проведении сбора коммерческих предложений не размещается в ЕИС.

8.6. Осуществление сбора коммерческих предложений не влечет за собой возникновения обязанностей сторон, связанных с заключением договора.

8.7. Юридическое, физическое лицо, подающее коммерческое предложение в рамках сбора коммерческих предложений, не может рассматриваться как участник закупки в рамках настоящего Положения и не наделяется соответствующими правами и обязанностями.

8.8. При проведении конкурса, запроса предложений, запроса цен в документации закупки может быть предусмотрено право заказчика на проведение переторжки.

8.9. В рамках проведения переторжки заказчик предоставляет участникам закупки возможность добровольно улучшить свое первоначальное предложение путем снижения поданного предложения о цене договора (цене лота) и (или) о цене единицы товара (работы, услуги), являющихся критерием оценки заявок, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений, если в документации не указано иное.

8.10. Переторжка может иметь очную форму (только при проведении закупок в электронной форме) и заочную форму.

8.11. Переторжка в очной форме проводится на ЭТП в режиме реального времени путем состязательного снижения цены. Начальной ценой при этом является наименьшая цена, предложенная участниками процедуры закупки, или цена, которая оценивается заказчиком как наименьшая, предложенная участниками процедуры закупки, если законодательством Российской Федерации предусмотрен отдельный порядок оценки предлагаемых участниками цен.

8.12. Переторжка в заочной форме подразумевает предоставление участникам закупки возможности подать улучшенное ценовое предложение в сроки и в порядке, указанными заказчиком в документации и (или) в сведениях о закупке, размещенных на ЭТП, если закупка проводится в электронной форме.

9. Заключение, исполнение, изменение и расторжение договора

9.1. Заключение договора

9.1.1. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о наименовании предмета закупки и номера закупки;
- о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

Кроме того, в указанный протокол включаются предложения участника закупки по изменению условий договора в соответствии с основаниями, перечисленными в п. 9.1.1. настоящего Положения.

Протокол подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение 2 (двух) дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий. Информация об этом вместе с данным протоколом размещается на официальном сайте в соответствии с п. 1.2.7. настоящего Положения. Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

9.1.2. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, если установлен, хотя бы один из фактов:

- 1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- 2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;
- 3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и (или) Законом № 44-ФЗ;

- 4) непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
- 5) наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
- 6) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
- 7) несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) документации о закупке;
- 8) непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный настоящим Положением.

9.1.3. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п. 9.1.2 настоящего Положения, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;
- о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания передается лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Данный протокол размещается на официальном сайте в течение 3 (трех) дней после дня его подписания.

9.1.4. Цена договора является твердой и может изменяться только в следующих случаях:

- 1) если цена снижается по соглашению сторон без изменения, предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;
- 2) если поставщик частично выполнил условия договора и Заказчика такое исполнение договора удовлетворило, оплата поставленного товара, выполнения работ, оказания услуг осуществляется по цене единицы товара, услуги, работы исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ по цене за каждую единицу товара, работы, услуги, если такое условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре.

9.1.5. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). Это возможно в случае, если такое право Заказчика предусмотрено документацией о закупке. При этом цена единицы товара не должна превышать цены, определяемой как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в конкурсе, запросе коммерческих предложений, запросе котировок или предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, на количество товара, указанное в документации о закупках.

9.1.6. Если изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик не позднее 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает на официальном сайте информацию об измененных условиях договора.

9.1.7. Изменение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством РФ с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

По соглашению сторон могут быть изменены следующие существенные условия договора:

- а) не более чем на 60% количество товара, объем работы или услуги на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор. При этом допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены контракта на предусмотренное в контракте количество такого товара;
- б) срок договора, сроки исполнения обязательств по договору;
- в) цена договора путем ее уменьшения, без изменения иных условий исполнения договора;
- г) цена договора в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).

9.1.8. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым заключен договор вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. В случае перемены поставщика (исполнителя, подрядчика) его права и обязанности переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объеме и на тех же условиях. Если при исполнении договора осуществляется перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором и не исполненные к моменту перемены Заказчика, переходят к новому лицу в объеме и на условиях в соответствии с заключенным договором.

9.1.9. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.

9.1.10. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено Заказчиком в документации о закупке.

9.1.11. В договор включается обязательное условие о порядке осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре. Для проверки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется по его усмотрению.

9.1.12. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, другая сторона вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер должен составлять не более 1/300 действующей на день уплаты ставки рефинансирования ЦБ РФ. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине другой стороны.

9.1.13. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения

обязательства. Ее размер устанавливается договором в размере не менее 1/300 действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования ЦБ РФ. Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

9.1.14. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения.

Расторжение договора допускается как по соглашению сторон и по решению суда, так и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

9.1.15. Если договор расторгается, Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, при уклонении победителя закупки от заключения договора. Если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства по нему, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг и цена договора должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупок. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

9.1.16. Договор между заказчиком и участником, признанным победителем конкурентной закупки, или с единственным участником закупки, заключается не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцати) дней со дня подведения итогов (определения победителя) закупки.

9.1.17. Условия договора, заключаемого по результатам закупки, формируются путем внесения в проект договора (в частности – в те положения договора, которые не определены заказчиком заранее) условий, предложенных участником закупки, с которым заключается договор, на основании заявки такого участника.

Обязанность заключения договора с победителем закупки возлагается на заказчика только в случае проведения конкурса или аукциона. В остальных случаях заказчик имеет право отказаться от заключения договора с победителем закупки без каких-либо последствий для себя.

9.1.18. Обязанность заключения договора с заказчиком возлагается на участника, признанного победителем конкурентной процедуры закупки, а также на единственного участника закупки, признанного таковым в соответствии с настоящим Положением, а также на участника, заявка которого получила второй порядковый номер в соответствии с протоколом подведения итогов (или иным протоколом, в котором заказчиком определяется победитель закупки).

9.1.19. Участник, на которого возлагается обязанность заключения договора в соответствии с пунктом настоящего Положения, считается уклонившимся от заключения договора при наступлении любого из следующих событий:

- 1) предоставление участником письменного отказа от заключения договора;
- 2) непредоставление участником в указанные в документации сроки подписанного со своей стороны проекта договора;
- 3) непредоставление обеспечения исполнения договора в соответствии с указанными в документации размере, порядке и сроках, при наличии в документации таких требований;
- 4) предъявление участником закупки на этапе заключения договора требований к изменению существенных условий проекта договора, отличных от указанных в заявке такого участника, в том числе требование о замене моделей (марок) товара, за исключением случаев, когда товар, предлагаемый в качестве замены, превосходит первоначально предлагаемый товар по своим техническим (качественным) характеристикам, и одновременно не существует препятствий, не позволяющих заказчику использовать (эксплуатировать) предлагаемый в качестве замены товар.

9.1.20. Уклонение участника, обязанного заключить договор, от заключения договора является основанием возникновения ответственности такого участника, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

9.1.21. Если участник конкурентной процедуры закупки, признанный победителем, уклонился от заключения договора, заказчик заключает договор с участником, занявшим второе место по итогам оценки заявок или по итогам проведения торгов. При этом срок подписания договора с таким участником аналогичен сроку, указанному в п. 9.1.16 настоящего Положения.

9.1.22. Если не являющийся победителем закупки участник, с которым заказчиком принято решение заключить договор, отказался от заключения договора, заказчик имеет право заключить договор с лицом, чья заявка по итогам оценки или по итогам проведения торгов получила следующий порядковый номер, вплоть до участника, чья заявка получила последний порядковый номер.

9.1.23. Если среди участников, подавших заявки на участие в закупке, имеются юридические, физические лица с различными между собой системами налогообложения в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, оценка ценовых предложений таких участников осуществляется без учета НДС. Данный порядок применяется только на этапе оценки ценовых предложений участников в целях недопущения, ограничения конкуренции, недопущения предоставления участникам, применяющим упрощенную систему налогообложения, преимущественных условий участия в закупке.

9.1.24. Участник, применяющий упрощенную систему налогообложения, обязан подтвердить применение упрощенной системы налогообложения, приложив в составе заявки соответствующий документ.

9.2. Исполнение, изменение и расторжение договора

9.2.1. При заключении и исполнении договора изменение обязательств сторон, существенных условий договора, в том числе цены договора и (или) цены единицы товара (работы, услуги), количества товара, объема работ (услуг), сроков исполнения договора, условий (графика) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, условий оплаты допускаются в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, настоящего Положения.

9.2.2. Изменение условий договора при его исполнении допускается по соглашению сторон путем заключения дополнительного соглашения (при условии, что в договоре не указано обратное) в следующих случаях:

- 1) если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;
- 2) увеличение по инициативе заказчика количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, с соответствующим изменением сроков исполнения договора и (или) цены договора и (или) цены единицы товара, работы, услуги в пределах 60% (шестидесяти процентов) от первоначальных условий договора;
- 3) если изменения касаются несущественных условий договора (изменение банковских реквизитов, контактных данных и т.п.)
- 4) если необходимость изменения договора обусловлена изменениями действующего законодательства, предписаниями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;
- 5) при изменении в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и (или) тарифов на продукцию, поставляемую в ходе исполнения договора;
- 6) если исполнителем предложена поставка товара с улучшенными техническими, качественными и функциональными характеристиками (потребительскими свойствами). В

этом случае исполнитель обязан обосновать стоимость улучшенного товара, если эта стоимость выше первоначальной цены договора и (или) цены единицы товара;

9.2.3. Дополнительные соглашения, заключенные с превышением предельного значения увеличения, установленным в п.9.2.2. Положения, рассматриваются как отдельная закупка, в случае принятия заказчиком решения о проведении такой закупки у единственного поставщика.

10. Особенности приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами

10.1.1. При проведении конкурентных закупок заказчик предоставляет установленный Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 N 925 приоритет товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами.

10.1.2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, запроса предложений, запроса цен (в том числе в электронной форме), оценка и сопоставление заявок участников, в заявке которых содержатся предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

10.1.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

10.1.4. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

10.1.5. Приоритет не предоставляется в случаях, предусмотренных пунктом 6 Постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 N 925.

11 . Заключительные положения

11.1. Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, уведомлений, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

11.2. Заказчик вносит информацию об исполнении договора после подписания акта сверки между участниками закупки.

Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

11.3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

11.4. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

11.5. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном им, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) не размещения на официальном сайте Положения о закупке, изменений, вносимых в настоящее Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

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

3) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие размещенного на официальном сайте настоящего Положения о закупке и без применения положений Закона № 44-ФЗ.

11.6. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

11.7. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, устанавливаются Правительством РФ.

11.8. Утвержденные ранее внутренние документы заказчика, регламентирующие вопросы закупочной деятельности, утрачивают силу с момента утверждения Положения, в части, противоречащей Положению.

11.9. Положение утверждается и может быть изменено решением Учредителя. Настоящее Положение и дополнения к нему вступают в силу со дня утверждения Учредителем.

11.10. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования в ЕИС, если действующим законодательством Российской Федерации не установлен более поздний срок вступления в силу отдельных положений настоящего Положения.