

УТВЕРЖДЕНО

**Решением
Наблюдательного совета
(Протокол от 13 июля 2017 года № 6)**

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ

**для нужд муниципального автономного учреждения
«Межпоселенческий центр культуры и молодежного творчества»
муниципального образования
«Выборгский район» Ленинградской области**

Выборг
2017 год

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1. Цели и сфера регулирования.....	3
2. Термины и определения	4
3. Планирование и информационное обеспечение закупочной деятельности.....	6
4. Извещение о проведении закупки	8
5. Документация о закупке.....	9
6. Организация проведения закупок	11
7. Требования к участникам процедуры закупки, антидемпинговые меры	12
РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК	14
8. Общие положения об осуществлении закупок.....	14
9. Закупки в электронной форме.....	17
10. Открытый конкурс	17
10.1. Общие положения о конкурсе	17
10.2. Конкурсная документация	18
10.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	18
10.4. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе	21
10.5. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе.....	22
10.6. Оценка и сопоставление заявок. Подведение итогов конкурса	23
10.7. Особенности проведения конкурса в электронной форме	24
10.8. Случаи признания конкурса несостоявшимся	24
11. Открытый аукцион	25
11.1. Общие положения об аукционе.....	25
11.2. Документация об аукционе	25
11.3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе	26
11.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	28
11.5. Порядок проведения аукциона.....	29
11.6. Подведение итогов аукциона	30
11.7. Особенности проведения аукциона в электронной форме	30
11.8. Случаи признания аукциона несостоявшимся.....	31
12. Запрос котировок.....	31
12.1. Общие положения о запросе котировок	31
12.2. Порядок подачи заявок и проведения запроса котировок.....	32
12.3. Особенности проведения запроса котировок в электронной форме	35
12.4. Подведение итогов запроса котировок	35
12.5. Случаи признания запроса котировок несостоявшимся	35
13. Запрос предложений.....	36
13.1. Общие положения о запросе предложений	36
13.2. Порядок подачи заявок и проведения запроса предложений.	37
13.3. Особенности проведения запроса предложений в электронной форме	40
13.4. Случаи признания запроса предложений несостоявшимся	41
14. Конкурентные переговоры	41
14.1. Общие положения о конкурентных переговорах.....	41
14.2. Порядок подачи заявок	42
14.3. Проведение конкурентных переговоров.....	42
14.4. Выбор победителя конкурентных переговоров.....	43
15. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	43
16. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся.....	47
17. Обеспечение заявок при проведении процедур закупок	47
18. Обеспечение исполнения договоров, заключенных по результатам процедур закупок	49
19. Отклонение заявок с демпинговой ценой.....	49
20. Отмена процедур закупок	50
РАЗДЕЛ III. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК	50
21. Порядок заключения договора по результатам процедур закупок.....	50
22. Изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам процедур закупок	52
23. Исполнение договора	53
24. Контроль исполнения договора:.....	54
25. Обжалование процедур закупки и заключительные положения	55

РАЗДЕЛ I. Общие положения

1. Цели и сфера регулирования

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее - Положение) регламентирует закупочную деятельность муниципального автономного учреждения «Межпоселенческий центр культуры и молодежного творчества» муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области (МАУ «МЦКиМТ» (далее - Заказчик) поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, необходимых для обеспечения деятельности Заказчика. Положение разработано в целях повышения эффективности размещения заказов, наиболее полного, качественного и своевременного обеспечения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

1.2. Положение разработано и принято в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ), другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

1.3.1. информационная открытость закупки;

1.3.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

1.3.3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг;

1.3.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.4. Настоящее Положение обязательно для применения при осуществлении Заказчиком закупочной деятельности за исключением отношений, связанных с:

1.4.1. куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

1.4.2. приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

1.4.3. закупкой в области военно-технического сотрудничества;

1.4.4. 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;

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

1.5. Заказчик в соответствии с настоящим Положением вправе осуществлять закупки:

1.5.1. за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

1.5.2. в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара,

выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;

1.5.3. за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

1.6. Целями регулирования настоящего Положения являются: установление единых требований к закупке, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, обеспечение гласности и прозрачности закупки.

1.7. Закупка должна соответствовать принципам и целям организации закупочной деятельности, основываться на последовательной и эффективной реализации этапов планирования, определения поставщика, процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, в том числе заключения и исполнения договоров, и содержать единые требования к информационному обеспечению закупки, участникам процедур закупки, закупаемой продукции.

2. Термины и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и определения:

2.1. Заказчик – муниципальное автономное учреждение «Межпоселенческий центр культуры и молодежного творчества» муниципального образования «Выборгский район Ленинградской области» (МАУ «МЦКиМТ»);

2.2. документация о закупке (документация) – конкурсная, аукционная, котировочная документация, документация о запросе предложений, документация о конкурентных переговорах, включая извещение о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, конкурентных переговоров, проект договора и содержащая сведения, предусмотренные Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением;

2.3. закупка – совокупность действий, осуществляемых в установленном настоящим Положением порядке, направленных на приобретение продукции для нужд Заказчика, путем заключения любых гражданско-правовых договоров с поставщиками (подрядчиками, исполнителями). Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами договора.

2.4. заявка на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок, запросе предложений, конкурентных переговорах) – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленном в документации о закупке с целью участия в процедуре закупки;

2.5. извещение о закупке – извещение о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, предложений, конкурентных переговорах, содержащее сведения, предусмотренные Федеральным законом №223-ФЗ и настоящим Положением;

2.6. комиссия (комиссия по осуществлению закупок) – созданный Заказчиком коллегиальный орган, осуществляющий определение поставщиков;

2.7. конкурентные способы закупки – способы закупки, осуществляемые путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

2.8. контракт – договор, заключенный от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации (государственный контракт), муниципального образования (муниципальный контракт) государственным или муниципальным заказчиком для обеспечения соответственно государственных нужд, муниципальных нужд;

2.9. лот – совокупность закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых подается отдельная заявка на участие в процедуре закупки и заключается отдельный договор;

2.10. оператор электронной площадки – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение закупок в электронной форме, в том числе электронный документооборот между участниками процедуры закупки и Заказчиком;

2.11. определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки и завершаются заключением договора;

2.12. единая информационная система (далее - ЕИС)– официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru);

2.13. продукция – товары, работы, услуги, закупаемые Заказчиком в соответствии с настоящим Положением. Под одноименной продукцией понимается аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результатов работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

2.14. предмет конкурса (аукциона, запроса котировок, предложений, конкурентных переговоров) – право на заключение договора закупки продукции;

2.15. сайт Заказчика – сайт МАУ «МЦКиМТ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.vpkio.vbgcity.ru

2.16. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) – сведения о предельной цене договора, установленной Заказчиком в документации о закупке в качестве максимальной платы за поставляемые товары, выполняемые работы, оказываемые услуги, являющиеся предметом закупки, которая может быть снижена участниками закупки.

2.17. участник закупки (конкурса, аукциона, запроса котировок, предложений, конкурентных переговоров) – участник процедуры закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением;

2.18. участник процедуры закупки – 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, претендующие на заключение договора, в том числе подавшие заявку на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок;

2.19. электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

Для электронных документов должны быть соблюдены условия признания электронных документов, подписанных усиленной неквалифицированной электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.20. электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

2.21. электронная торговая площадка – информационный ресурс, предназначенный для проведения закупок в электронной форме на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», отвечающий требованиям, предъявляемым к подобным ресурсам (системам) законодательством Российской Федерации.

3. Планирование и информационное обеспечение закупочной деятельности

3.1. Планирование закупочной деятельности осуществляется Заказчиком путем составления и утверждения плана закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупки), содержащего сведения о закупке товаров, работ, услуг, необходимых для удовлетворения спроса Заказчика на такие товары, работы, услуги не менее чем на один календарный год.

План закупки инновационной продукции высокотехнологичной продукции, лекарственных средств утверждается и размещается в единой информационной системе на срок от пяти до семи лет.

Размещение плана закупки в ЕИС осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

3.2. Порядок формирования плана закупки, порядок и сроки размещения в ЕИС такого плана закупки, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации, а также принятыми в соответствии с ним внутренними документами Заказчика.

3.3. План закупки формируется с учетом утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности, и утверждается Заказчиком. При подготовке проекта плана закупки следует учитывать долгосрочные договоры, ранее заключенные для исполнения в планируемом периоде. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждается план закупок (долгосрочные договоры), в план закупок включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

План закупки утверждается приказом руководителя Заказчика.

3.4. В плане закупки не отражаются сведения о закупке, которые согласно части 15 или 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС или которые Заказчик вправе не размещать в ЕИС.

3.5. Информация о закупочной деятельности Заказчика размещается в ЕИС в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ, иных федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.6. Заказчик размещает в ЕИС следующие документы и информацию:

3.6.1. настоящее Положение и изменения, вносимые в настоящее Положение в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения;

3.6.2. план закупки и изменения, вносимые в план закупки в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения;

3.6.3. извещение и документацию о закупке;

- при проведении конкурса или аукциона – не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе;
- при проведении запроса котировок, предложений, конкурентных переговоров – не менее чем за 5 (пять) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, предложений, конкурентных переговоров;

3.6.4. изменения, вносимые в извещение и/или документацию о закупке – в течение 3 (трех) дней со дня принятия;

3.6.5. разъяснения положений документации о закупке – в течение 3 (трех) дней со дня их направления участнику процедуры закупки;

3.6.6. протоколы, составляемые в ходе процедуры закупки – в течение 3 (трех) дней со дня подписания таких протоколов. При этом в протоколе, составленном по результатам закупки, указываются, как минимум следующие сведения:

- количество и/или объем закупаемых товаров, работ, услуг;
- цена закупаемых товаров, работ, услуг;
- сроки исполнения договора.

3.6.7. извещение об отказе от проведения закупки размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение 1 (одного) рабочего дня, со дня принятия решения об отказе от проведения закупки.

3.6.8. иные документы и сведения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе на сайте Заказчика.

3.7. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции и/или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик размещает в ЕИС информацию об изменении договора с указанием измененных условий в течение 10 (десяти) дней со дня внесения в договор соответствующих изменений.

3.8. Не подлежат размещению в ЕИС:

- сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей;

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну (п. 15 ст. 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц");

- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению в единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации (подп. 1, 2 п. 16 ст. 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ).

- сведения о долгосрочных договорах, заключенных до вступления в силу настоящего Положения.

3.9. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС сведения:

3.9.1. о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;

3.9.2. о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

3.9.3. о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ

3.9.4. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.10. Во исполнение подпункта 3.9. настоящего Положения Заказчиком размещаются сведения обо всех заключенных договорах *на сумму более 100 000 (ста тысяч) рублей*. В случае если договор является бессрочным, его стоимость рассчитывается исходя из предполагаемой стоимости годового потребления по данному

договору.

3.10. При подготовке к проведению закупки Заказчик вправе разместить в ЕИС сообщение о заинтересованности в проведении процедуры закупки с указанием срока представления предложений о технических, технологических и качественных характеристиках товаров, работ, услуг.

3.11. Информация о закупке размещается в ЕИС с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об охране коммерческой тайны и иной охраняемой законом тайны.

3.12. Заказчик вправе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации раскрывать на сайте Заказчика информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях) продукции, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением такими поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий договоров.

3.13. Изменение размещенной в ЕИС информации о закупке осуществляется в соответствии с настоящим Положением с размещением документа, содержащего перечень внесенных изменений.

3.14. Заказчик вправе дополнительно разместить указанную в пункте 3.6 настоящего Положения информацию в сети "Интернет" - на иных сайтах и в средствах массовой информации.

3.15. Информация в ЕИС размещается не позднее размещения ее на сайте Заказчика.

3.16. При несоответствии информации в ЕИС и на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет достоверной считается информация, размещенная в ЕИС.

Если в работе ЕИС возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к информации в течение более одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте Заказчика. Информация считается размещенной в установленном порядке, если она была размещена в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС.

3.17. Ведение реестра договоров, заключенных Заказчиком:

3.17.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчик вносит в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиком в реестр договоров в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора;

3.17.3. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.

3.18. Информация о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в ЕИС не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом (начинает действовать с 1 января 2016 года).

4. Извещение о проведении закупки

4.1. При закупке в ЕИС размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, и иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ и форма 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 (при закупке по единичным расценкам, указывается цена единицы продукции, предельный объем продукции, и что оплата продукции осуществляется по цене каждой единицы товара, работы, услуги, исходя из фактического количества или объема поставленной в ходе исполнения договора продукции, но в размере, не превышающем начальную (максимальную) цену договора);
- 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 заявок на участие в закупке и подведения итогов закупки.

4.2. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке.

5. Документация о закупке

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

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия продукции потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки;
- 3) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемой продукции, ее 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 продукции;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (дата окончания срока подачи заявок не может являться выходным или праздничным днем);
- 9) требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) форма, порядок, дата начала и дата окончания предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов закупки;
- 12) сведения о возможности по соглашению сторон в ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, изменить объем, цену закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, величины значимости этих критериев;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (при проведении конкурса, запроса предложений);

15) проект договора (при проведении закупки по двум и более лотам – проект договора в отношении каждого лота);

16) размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств (при установлении такого требования);

17) размер обеспечения договора, условия, порядок и форма внесения обеспечения договора (при установлении такого требования);

18) сайт электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится закупка и информация о необходимости аккредитации участников процедуры закупки на электронной торговой площадке (в случае проведения закупки в электронной форме);

19) величина понижения начальной (максимальной) цены договора («шаг аукциона») и/или величина понижения «шага аукциона» (при проведении аукциона);

20) сведения о возможности Заказчика заключить договор с несколькими участниками закупок (при необходимости);

21) срок подписания договора участником закупки, с которым заключается договор (при необходимости);

22) информацию о возможности одностороннего отказа от исполнения договора (при необходимости);

23) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением (при необходимости).

5.2. Заказчик при описании в документации о закупке закупаемой продукции (объекта закупки) руководствуется следующими правилами:

1) описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости);

2) использование, если это возможно, при составлении описания объекта закупки стандартных показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании;

3) описание объекта закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий;

4) поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено описанием объекта закупки.

5.3. Документация о закупке должна содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемой продукции потребностям заказчика. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

5.4. Документация о закупке может содержать указание на товарные знаки в том числе, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары,

поставки которых не являются предметом договора.

5.5. В целях обеспечения совместимости продукции и/или по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретенной продукцией Заказчик вправе установить в документации о закупке следующие требования к закупаемой продукции:

- 1) наличие товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов;
- 2) наименование места происхождения товара;
- 3) наименование производителя.

5.6. При установлении требований, предусмотренных подпунктом 5.4, Заказчик вправе предусмотреть:

1) указание на слова «или аналог» («или эквивалент») и установить показатели эквивалентности;

2) возможность подачи альтернативных предложений. При этом альтернативным предложением, признается предложение участника процедуры закупки, подаваемое дополнительно к основному и по характеристикам или качеству продукции обеспечивающее такие же качественные, функциональные характеристики (потребительские свойства) товара и/или такой же результат работ или услуг, установленный в документации о закупке.

5.7. Требования к гарантийному сроку продукции и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, устанавливаются заказчиком при необходимости. Заказчик вправе установить в документации о закупке требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика данного товара и к сроку действия такой гарантии.

5.8. Заказчик вправе установить приоритет продукции российского происхождения по отношению к продукции, происходящей из иностранного государства, а также особенности участия в закупке субъектов малого предпринимательства в порядке и случаях, предусмотренном Правительством Российской Федерации.

5.9. Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы. Дополнительно документация о закупке предоставляется в форме электронного документооборота.

6. Организация проведения закупок

6.1. Для проведения процедур закупок создается Закупочная комиссия. Закупочная комиссия создается приказом директора Заказчика и состоит не менее чем из трех членов. Руководит работой Закупочной комиссией Председатель комиссии, ведение рабочей документации Закупочной комиссии осуществляется секретарем комиссии. В состав Закупочной комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

6.2. Решение о создании Закупочной комиссии, персонального состава и назначение председателя комиссии принимается Директором до начала проведения процедур закупок и оформляется приказом директора Заказчика.

6.3. Заказчик вправе создавать несколько Закупочных комиссий, в том числе, специализирующихся на проведении процедур закупок в зависимости от способа закупок или объекта закупок, а также специальные Закупочные комиссии для проведения отдельных закупок.

6.4. В состав Закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники

закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав Закупочной комиссии. Член Закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Закупочной комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена Закупочной комиссии.

6.5. Функции Закупочной комиссии, ее цели, задачи и регламент работы устанавливаются внутренними документами Заказчика и настоящим Положением.

7. Требования к участникам процедуры закупки, антидемпинговые меры

7.1. При осуществлении закупки путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, конкурентных переговоров участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

1) обладать правоспособностью на заключение договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2) обладать необходимыми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации разрешениями (лицензиями, допусками, свидетельствами, аттестатами, правами и т.п.) для производства работ или оказания услуг, являющихся предметом заключаемого договора;

3) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, поставка которых является предметом заключаемого договора;

4) не находиться в процессе реорганизации/ликвидации (для юридического лица) или не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

5) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которой приостановлена;

6) обладать профессиональной компетентностью, финансовыми и трудовыми (кадровыми) ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции;

7) не числиться в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ;

8) представлять документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением и документацией о закупке, в том числе эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, каталоги, образцы, опытные экземпляры, макеты продукции и т.п., если такое требование установлено документацией о закупке;

9) обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в заявке(ах) на участие в процедурах закупки;

10) не иметь судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята) для участника процедуры закупки – физического лица либо для участника процедуры закупки – юридического лица руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера, а также не быть подвергнутым наказанию в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги и/или административного наказания в виде дисквалификации.

11) не содержать сведений в реестре недобросовестных поставщиков,

предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

7.2. Заказчик вправе установить и иные требования к участникам процедуры закупки.

7.3. При осуществлении закупки у единственного поставщика, участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки. При этом заказчик вправе установить и иные требования к такому участнику процедуры закупки.

7.4. Заказчик при осуществлении закупки путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, конкурентных переговоров, вправе установить в документации о закупке, требование о применении антидемпинговых мер, а именно:

1) если при проведении закупки, участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, при этом документацией о закупке предусмотрено обеспечение исполнение договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в два раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке.

2) если при проведении закупки, участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, при этом документацией о закупке не предусмотрено обеспечение исполнение договора, договор заключается только после предоставления таким участником информации, подтверждающей добросовестность такого участника на дату подачи заявки.

7.5. К информации, подтверждающей добросовестность участника закупки, относится:

1) информация подтверждающая исполнение таким участником в течение не менее чем одного года до даты подачи заявки на участие в закупке трех исполненных надлежащим образом (без применения штрафных санкций) договоров. В этих случаях цена одного из договоров должна составлять не менее чем сто процентов цены, по которой участником закупки предложено заключить договор;

2) обоснование предлагаемой цены договора, которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара по предлагаемой цене.

7.6. Обеспечение исполнения договора или информация, предусмотренные подпунктом 7.4 настоящего Положения, предоставляется участником закупки при направлении Заказчику подписанного проекта договора. При невыполнении таким участником закупки, данного требования, или признании информации недостоверной (необоснованной) договор с таким участником не заключается.

7.7. В случае неисполнения участником закупки требований, предусмотренных подпунктами 7.5, 7.6 настоящего Положения, такой участник закупки утрачивает внесенные им денежные средства. Денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются.

7.8. Заказчик не вправе предъявлять к участникам процедуры закупки, к закупаемой продукции и условиям исполнения договора требования, которые не указаны в документации о закупке, а также не вправе осуществлять оценку и сопоставление

заявок участников процедуры закупки по критериям и в порядке, не предусмотренным документацией о закупке.

7.9. Требования, предъявляемые к участникам процедуры закупки, к закупаемой продукции, а также условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок участников процедуры закупки, устанавливаются в документации о закупке, и применяются в равной степени ко всем участникам процедуры закупки, к предлагаемой ими продукции и к условиям исполнения договора.

7.10. Участники процедуры закупки не допускаются к участию в процедуре закупки в случае:

1) несоответствия требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о закупке;

2) несоответствия заявки требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки, в том числе при наличии в заявке предложения о цене договора (цене лота), превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции, установленную в документации о закупке;

3) представления в составе заявки на участие в процедуре закупки заведомо ложных и/или недостоверных сведений об участнике процедуры закупки и/или привлекаемых соисполнителях (субподрядчиков, субпоставщиков) и/или о товарах, работах, услугах, являющихся предметом закупки;

4) непредставления документов, сведений, образцов продукции, предусмотренных документацией о закупке;

5) нарушения порядка и/или срока подачи заявки на участие в процедуре закупки.

7.11. Заказчик, комиссия вправе отклонить заявку участника процедуры закупки на любом этапе проведения закупки.

7.12. В целях проверки соответствия требованиям, предъявляемым к участникам процедуры закупки, к закупаемой продукции, а также условиям исполнения договора Заказчик вправе направить запросы в соответствующие органы и организации, в том числе участникам процедуры закупки в порядке, предусмотренном документацией о закупке.

7.13. Заявка участника – физического лица на участие в процедуре закупки в соответствии с подпунктом 9 части 10 статьи 4 Закона № 223-ФЗ должна содержать подтверждение согласия на передачу и обработку персональных данных, согласно Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152 - ФЗ), в целях прохождения процедур, необходимых для участия в закупочных процедурах в соответствии с настоящим положением.

7.14. Заявка участника – юридического лица на участие в процедуре закупки в соответствии с подпунктом 9 части 10 статьи 4 Закона № 223-ФЗ должна содержать подтверждение от участника закупочной процедуры наличия согласия на обработку персональных данных и направления уведомлений об осуществлении обработки персональных данных, согласно Закона № 152 - ФЗ, в целях прохождения процедур, необходимых для участия в закупочных процедурах в соответствии с настоящим положением.

РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК

8. Общие положения об осуществлении закупок

8.1. Заказчик при осуществлении закупок использует конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляют закупки у

единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Заказчик осуществляет закупки следующими способами:

- 1) открытый конкурс;
- 2) открытый аукцион;
- 3) запрос предложений;
- 4) запрос котировок;
- 5) конкурентные переговоры;
- 6) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.2. Заказчик выбирает способ осуществления Закупки из перечня, установленного пунктом 8.1 настоящего Положения, исходя из необходимости наиболее полного, своевременного и качественного обеспечения потребностей Заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах и эффективности расходования средств:

8.2.1. Конкурс – форма торгов, конкурентный способ закупки, при котором Заказчик на основании критериев и порядка оценки и сопоставления заявок определяет победителя конкурса, предложившего наиболее выгодные (лучшие) условия исполнения договора.

8.2.2. Аукцион – форма торгов, конкурентный способ закупки, при котором снижение начальной (максимальной) цены договора осуществляется по правилам и в порядке, установленным в аукционной документации, и победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

8.2.3. Запрос котировок (запрос цен) – конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором цены на продукцию на определенных условиях поставки в соответствии с установленными в котировочной документации требованиями запрашиваются одновременно у нескольких поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и победителем запроса котировок признается участник процедуры закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

8.2.4. Запрос предложений (запрос цен) – конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором цены на продукцию на определенных условиях поставки в соответствии с установленными в документации требованиями запрашиваются одновременно у нескольких поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и при котором Заказчик на основании критериев и порядка оценки и сопоставления заявок определяет победителя, предложившего наиболее выгодные (лучшие) условия исполнения договора.

8.2.5. Конкурентные переговоры – конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором Заказчик проводит переговоры с поставщиками, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

8.2.6. Закупка у единственного поставщика – способ осуществления закупки, при котором Заказчик направляет предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принимает предложения о заключении договора от одного подрядчика (поставщика, исполнителя) без проведения торгов и иных конкурентных способов закупки, предусмотренных настоящим Положением.

8.3. Закупка считается проведенной с момента заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом Закупки.

8.4. До начала процедур закупок Заказчик вправе проводить переговоры с участниками процедур закупок, при условии, что такие переговоры не влекут за собой создание преимущественных условий участия в торгах для отдельного участника (участников) процедур закупок.

8.5. Представляемые для участия в процедурах закупок заявки и иные документы могут подаваться Заказчику непосредственно участником и или через

представителя, полномочия которого оформлены доверенностью, выданной участником, либо направлены по почте. В случае отправки заявки и/или документов по почте участник принимает на себя ответственность за их своевременное представление.

8.6. Заказчик при осуществлении закупки конкурентным способом определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) вправе выделять лоты, в отношении которых в извещении о закупке, документации о закупке отдельно указываются предмет закупки, сведения о начальной (максимальной) цене договора и иные условия поставки товара, выполнения работы или оказания услуги. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в закупке в отношении определенного лота.

8.7. Условия применения способов закупки:

8.7.1. Закупка продукции осуществляется путем проведения торгов (конкурс, аукцион) и проведения закупок без проведения торгов (запрос котировок, запрос предложений, конкурентные переговоры, закупка у единственного поставщика).

8.7.2. Закупка продукции путем проведения конкурса осуществляется Заказчиком в случае, если стоимость продукции не является единственным критерием выбора поставщика.

8.7.3. Аукцион проводится в случае, если стоимость продукции является единственным критерием выбора поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.7.4. Запрос котировок проводится в случае, если стоимость продукции является единственным критерием выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), и возможно точное описание требований к продукции и условиям исполнения договора. При этом запрос котировок проводится в случае, если закупка должна быть осуществлена в короткие сроки, или стоимость закупаемой продукции не превышает 1 000 000 (один миллион) рублей, включая все налоги и сборы.

8.7.5. Запрос предложений проводится в случае, если стоимость продукции не является единственным критерием выбора поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом запрос котировок проводится в случае, если закупка должна быть осуществлена в короткие сроки, или стоимость закупаемой продукции не превышает 1 000 000 (один миллион) рублей, включая все налоги и сборы.

8.7.6. Закупка у единственного поставщика осуществляется в соответствии и в случаях, предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения.

8.7.7. Конкурентные переговоры могут проводиться при закупках особо сложной или специализированной продукции (услуги, работы), когда в целях выявления на рынке новых или специализированных товаров, работ, услуг, наилучшим образом обеспечивающих потребности Заказчика, необходимо провести переговоры с участниками рынка, заинтересованными в поставке таких товаров, выполнении работ, оказании услуг для нужд Заказчика, а использование процедуры конкурса, с учётом затрат времени, не позволит Заказчику выявить существующие на рынке наилучшие предложения по качеству, техническим и иным характеристикам товара, работы, услуги и приобрести их по минимально возможной цене, а также в целях получения информационных или консультационных услуг, когда Заказчику затруднительно определить характеристики услуг, при условии что цена договора не превышает 1000000 (один миллион) рублей (с учетом НДС).

8.7.8. Способ закупки определяется Заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением на стадии подготовки извещения и документации о закупке для размещения в единой информационной системе.

9. Формы закупок

9.1. Процедуры закупки, осуществляемые путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, предложений, конкурентных переговоров могут проводиться в электронной или неэлектронной форме.

9.2. В целях настоящего Положения под закупкой в электронной форме на право заключить договор понимается закупка, проведение которой обеспечивается электронной торговой площадкой, при этом документооборот между участниками процедуры закупки и Заказчиком осуществляется посредством передачи электронных документов. При этом порядок обмена электронными документами и ответственность сторон при обмене электронными документами, устанавливаются с учетом требований регламента работы электронной торговой площадки, на которой проводится закупка в электронной форме.

9.3. Процедуры закупки в электронной форме проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Положением, документацией о закупке и с учетом требований (регламента) соответствующей электронной торговой площадки.

9.4. В отношении продукции, включенной Правительством Российской Федерации в перечень продукции, закупка которой осуществляется в электронной форме, Заказчик осуществляет проведение закупки в электронной форме путем проведения конкурсов, аукциона, запроса котировок, запроса предложений.

9.5. Заказчик вправе осуществлять любые закупки в электронной форме, в том числе закупки, не включенные в перечень, установленный Правительством Российской Федерации.

9.6. Процедуры закупки в неэлектронной форме проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Положением и документацией о закупке. При этом документооборот между участниками процедуры закупки и Заказчиком осуществляется посредством передачи (направления) письменных, в т.ч. электронных документов на бумажном и/или электронном носителе информации соответственно.

9.7. Заказчик вправе осуществлять закупку одноименной продукции централизованно, и/или путем проведения совместных торгов (в форме конкурса или аукциона в интересах нескольких юридических лиц – заказчиков). При этом права, обязанности и ответственность таких заказчиков при проведении совместных торгов и порядок проведения совместных торгов определяются соглашением сторон в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

10. Открытый конкурс

10.1. Общие положения о конкурсе

10.1.1. Под открытым конкурсом понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в ЕИС, и победителем в котором признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

10.1.2. Выбор поставщика с помощью открытого конкурса осуществляется в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением, за исключением случаев обязательного осуществления закупок путём электронного аукциона.

10.1.3. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за 20 (двадцать дней) до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении конкурса, вправе направить предложение принять участие в конкурсе лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении конкурса, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

10.1.4. Извещение о проведении открытого конкурса должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 4.1. настоящего Положения.

10.2. Конкурсная документация

10.2.1. Конкурсная документация помимо сведений, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения может включать любые дополнительные сведения о конкурсе по усмотрению Заказчика.

10.2.2. Размещение конкурсной документации в ЕИС осуществляется Заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса.

10.2.3. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы. Дополнительно конкурсная документация предоставляется в форме электронного документооборота любому заинтересованному лицу, на основании заявления, поданного в письменной форме, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

10.2.4. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

10.2.5. В течение 3 (трех) дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

10.2.6. Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе внести изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию. Изменение предмета конкурса при этом не допускается. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, 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 продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

10.2.7. Отказ от проведения конкурса допускается в любое время до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанной в извещении о проведении конкурса. Решение об отказе от проведения конкурса размещается в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня его принятия.

10.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

10.3.1. Заявки на участие в конкурсе представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в конкурсной документации.

10.3.2. Участник подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с заявкой). При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование,

почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

10.3.3. Заявка должна содержать согласие участника на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, в том числе при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар, а также все сведения и документы, указанные Заказчиком в конкурсной документации, включая:

1) сведения и документы об участнике, подавшем заявку:

а) заполненную анкету, содержащую следующую информацию:

- фирменное наименование (наименование), ИНН (для юридического лица);

- сведения об организационно-правовой форме (для юридического лица);

- юридический и фактический номер контактного телефона (для юридического лица);

- фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона (для физического лица);

- вид системы налогообложения;

б) полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника).

г) решение или копия решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате конкурса, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами участника (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и др.).

2) документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям к участникам, установленным Заказчиком в конкурсной документации в соответствии с настоящим Положением;

3) предложение участника в отношении объекта закупки (функциональных характеристиках, качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг, иные предложения об условиях исполнения договора) с приложением документов, подтверждающих соответствие продукции, работ, услуг требованиям, установленным в конкурсной документации, включая расчет и обоснование цены договора;

4) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

5) документы, подтверждающие внесение обеспечения конкурсной заявки, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

10.3.4. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

10.3.5. Конкурсной документацией может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением заявки на участие в конкурсе на бумажном носителе, участник предоставляет заявку или отдельные документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с заявкой). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя и иные требования к такой заявке устанавливаются конкурсной документацией.

10.3.6. В случае если на стороне участника процедуры закупки выступает несколько лиц, указанная в настоящем пункте информация и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне участника процедуры закупки.

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

10.3.8. Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

10.3.9. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком.

10.3.10. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

10.3.11. Заказчик обеспечивает защищенность, неприкосновенность конвертов с заявками и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в конкурсе рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

10.3.12. Конверт с заявкой, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и возвращается лицу, подавшему заявку. В случае если на конверте (иной упаковке, в которую помещена заявка) отсутствует указание наименования и адреса местонахождения для юридического лица либо фамилии, имени, отчества и места регистрации для физического лица, заявка вскрывается одновременно с остальными заявками в порядке, предусмотренном подпунктом 10.4.1 настоящего Положения и возвращается претенденту на участие в процедуре закупки, направившему такую заявку.

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

10.3.14. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязано вернуть обеспечение заявки участнику, отзывавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

10.3.15. В случае если Заказчиком были внесены изменения в конкурсную документацию, повлекшие продление срока представления заявок на участие в конкурсе, Участники, уже подавшие заявку на участие в конкурсе на момент продления срока

представления заявок, могут направить в адрес Заказчика уведомление об отказе от участия в конкурсе и о возврате внесенного обеспечения. В этом случае внесенное обеспечение заявок возвращается такому участнику в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Заказчиком такого уведомления. Согласием участника на участие в конкурсе с измененными условиями считается - если уведомление об отказе от участия в конкурсе участником не направлено до момента истечения окончательного срока представления конкурсных заявок.

10.3.16. Участник процедуры закупки вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до даты и времени окончания приема заявок.

10.3.17. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (двух и более заявок по одному лоту), заявки такого участника не рассматриваются.

10.3.18. Заявки на участие в конкурсе, которые были получены после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются.

10.4. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

10.4.1. Конверты (иные упаковки) с заявками на участие в конкурсе вскрываются после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока представления заявок на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в один день, во время и в месте и в соответствии с порядком и процедурами, указанными в конкурсной документации.

10.4.2. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов проводится в присутствии не менее двух членов конкурсной комиссии. Представители участников процедуры закупки вправе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если вскрытие конвертов предусмотрено конкурсной документацией и конкурс проводится не в электронной форме.

При этом непосредственно перед вскрытием конвертов присутствующим участникам процедуры закупки объявляется о возможности подать, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе.

10.4.3. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

10.4.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются:

- 1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес участника конкурса;
- 2) наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- 3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

10.4.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии не позднее следующего рабочего дня после проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов должен содержать:

- поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;
- общее количество поступивших конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- наименование, ИНН и (или) адреса участников конкурса, отзывавших заявки (если были);

- наименование, ИНН и (или) адреса участников конкурса, изменивших заявки (если были), а также суть таких изменений;
- наименование, ИНН и (или) адреса участников конкурса, подавших заявки, а также предмет и цены заявок;
- сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;
- иная информация, которая была оглашена в ходе процедуры.

Протокол вскрытия конвертов размещается Заказчиком в ЕИС не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

10.4.6. Заказчик вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10.4.7. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, конверт с единственной заявкой (заявкой единственного участника) вскрывается, и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. При этом, если указанная заявка соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. В этом случае единственный участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

10.5. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

10.5.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсах следующем порядке:

- 1) проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации;
- 2) проверка участника конкурса на соответствие требованиям конкурса;
- 3) при необходимости затребование от участников конкурса разъяснения положений конкурсных заявок.

10.5.2. Участники, заявки которых не были отклонены Закупочной комиссией в соответствии с подпунктом 10.5.1 настоящего Положения признаются участниками конкурса и допускаются к участию в конкурсе.

10.5.3. Срок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать 10 (десять) дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10.5.4. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе оформляется и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии не позднее следующего рабочего дня после дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- сведения об участниках, подавших заявки на участие в конкурсе;
- решение о допуске участника к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника к участию в конкурсе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник или заявка такого участника на участие в конкурсе.

Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком в ЕИС не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

10.5.5. В случае, если по результатам рассмотрения заявок Закупочная комиссия отклонила все конкурсные заявки или не отклонила только одну заявку, конкурс признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником конкурса по правилам, указанным в подпункте 10.4.7. настоящего Положения. В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, все заявки по которому были отклонены или не была отклонена только одна заявка.

10.6. Оценка и сопоставление заявок. Подведение итогов конкурса

10.6.1. Для оценки и сопоставления заявок участников процедур закупок, которые не были отклонены Закупочной комиссией по результатам рассмотрения заявок, Заказчик вправе устанавливать любые критерии, обеспечивающие отбор поставщика, исполнителя, подрядчика, способного наилучшим образом обеспечить потребности Заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах, в том числе, следующие критерии:

- 1) цена договора (цена договора за единицу продукции, сумма начальных (максимальных) цен единиц продукции);
- 2) сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) функциональные и качественные характеристики;
- 4) расходы на эксплуатацию товара;
- 5) расходы на техническое обслуживание товара;
- 6) срок представления гарантий качества;
- 7) объем представления гарантий качества;
- 8) квалификация участника закупки;
- 9) условия платежей по договору;
- 10) размер штрафных санкций по договору;
- 11) иных критериев, установленных в конкурсной документации. При этом критерий цена договора является обязательным.

10.6.2. В документации о проведении процедур закупок Заказчик обязано указать критерии, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в документации критерии не могут применяться для целей оценки и сопоставления заявок.

10.6.3. Срок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать 10 (десять) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. В ходе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе при возникновении вопросов требующих специальных (экспертных) знаний, срок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе может быть продлен, если такая возможность была установлена в конкурсной документации.

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

10.6.5. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки и сопоставления, указанных в конкурсной документации, и заявке которого присвоен первый номер.

10.6.6. Результаты оценки и сопоставления заявок фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- решение о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе оформляется и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии не позднее следующего рабочего дня после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Протокол оценки и сопоставления заявок размещается Заказчиком в ЕИС не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

10.6.7. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю конкурса с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

10.7. Особенности проведения конкурса в электронной форме

10.7.1. Конкурс в электронной форме проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, конкурсной документацией и с учетом требований (регламента) соответствующей электронной торговой площадки, обеспечивающей электронный документооборот между участниками процедуры закупки и Заказчиком.

10.7.2. При проведении конкурса в электронной форме процедура вскрытия конвертов и открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронного документа, может не проводиться, если она осуществляется программно-аппаратными средствами соответствующей электронной торговой площадки.

10.7.3. При проведении конкурса в электронной форме заявки на участие в конкурсе могут приниматься только от лиц, получивших (прошедших) аккредитацию на электронной торговой площадке.

10.8. Случаи признания конкурса несостоявшимся

10.8.1. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, если:

- 1) подано менее двух заявок на участие в конкурсе (по одному лоту);
- 2) менее двух заявок на участие в конкурсе (по одному лоту) соответствуют требованиям, установленным в настоящем Положении и конкурсной документации;
- 3) принято решение о признании конкурса несостоявшимся на основании пункта 21 настоящего Положения.

10.8.2. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании конкурса несостоявшимся принимается в отношении каждого лота.

10.8.3. В случае признания конкурса несостоявшимся Заказчик вправе:

- 1) провести повторный конкурс;
- 2) продлить срок подачи заявок;
- 3) использовать иной способ закупки, в том числе рассмотреть возможность

заключения договора в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения;

4) отказаться от проведения закупки.

10.8.4. Решения, предусмотренные частями 10.8.1 и 10.8.2 настоящей статьи, принимаются и указываются в протоколе той процедуры, при проведении которой конкурс был признан несостоявшимся.

11. Открытый аукцион

11.1. Общие положения об аукционе

11.1.1. Под аукционом понимаются торги, победителем которых признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора.

11.1.2. Выбор поставщика с помощью открытого аукциона осуществляется в случае, когда однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги) и если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

11.1.3. Извещение о проведении аукциона размещается в ЕИС не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении аукциона, вправе направить предложение принять участие в аукционе лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении аукциона, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

11.1.4. Извещение о проведении открытого аукциона должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 4.1. настоящего Положения.

11.1.5. Во всем, что не оговорено в подразделе 11 настоящего Положения, проведению аукциона применяются положения о проведении открытого конкурса.

11.2. Документация об аукционе

11.2.1. Документация об аукционе должна содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика. При этом в случае, если иное не предусмотрено документацией об аукционе, поставляемый товар должен быть новым товаром.

11.2.2. Документация об аукционе, помимо сведений, указанных в пунктах 5.1 и 11.2.1 настоящего Положения может включать любые сведения об аукционе, в том числе:

1) изображение товара, являющегося объектом закупки, в трехмерном измерении в случае, если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого размещается заказ, в трехмерном измерении, а также место, даты начала и окончания, порядок и график осмотра участниками размещения заказа образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, в случае, если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, и такой образец или макет не может быть приложен к документации об аукционе;

2) форму подачи предложений о цене договора;

3) величину понижения начальной цены контракта («шаг аукциона»).

11.2.3. В случае, если в Документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, к документации об аукционе может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью Документации об аукционе.

11.2.4. Размещение Документации об аукционе в ЕИС осуществляется Заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона.

11.2.5. Документация об аукционе должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы. Дополнительно документация об аукционе предоставляется в форме электронного документооборота любому заинтересованному лицу, на основании заявления, поданного в письменной форме, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

11.2.6. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме в Заказчик запрос о разъяснении положений Документации об аукционе. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в форме электронного документа разъяснения положений Документации об аукционе, если указанный запрос поступил к Заказчику позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

11.2.7. В течение 3 (трех) дней со дня направления разъяснения положений Документации об аукционе такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Документации об аукционе не должно изменять ее суть.

11.2.8. Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе внести изменения в извещение о проведении аукциона, документацию об аукционе. Изменение предмета аукциона при этом не допускается. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, документацию об аукционе внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

11.3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

11.3.1. Для участия в открытом аукционе участник подает заявку на участие в аукционе в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в Документации об аукционе.

11.3.2. Заявка на участие в открытом аукционе подается в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (конверт с заявкой). При этом на таком конверте указывается наименование аукциона (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

11.3.3. Заявка должна содержать согласие участника процедуры закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных Документацией об аукционе, в том числе при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар, а также все сведения и документы, указанные Заказчиком в Документации об открытом аукционе, включая:

- 1) сведения и документы об участнике аукциона, подавшем заявку:
 - а) заполненную анкету, содержащую следующую информацию:
 - фирменное наименование (наименование), ИНН (для юридического лица);

- сведения об организационно-правовой форме (для юридического лица);
- юридический и фактический, номер контактного телефона (для юридического лица);
- фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона (для физического лица);
- вид системы налогообложения;

б) полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника - юридического лица (копия решения или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника).

г) решение или копия решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате конкурса, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами участника (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и др.).

2) документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям к участникам, установленным Заказчиком в конкурсной документации в соответствии с настоящим Положением;

3) предложение участника в отношении объекта закупки (функциональных характеристик, качественных и иных характеристик товаров, работ, услуг, иные предложения об условиях исполнения договора) с приложением документов, подтверждающих соответствие продукции, работ, услуг требованиям, установленным в аукционной документации, включая расчет и обоснование цены договора;

4) в случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

5) документы, подтверждающие внесение обеспечения аукционной заявки, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

11.3.4. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

11.3.5. Документацией об аукционе может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением заявки на участие в аукционе на бумажном носителе, Участник предоставляет заявку или отдельные документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с заявкой). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя, иные требования к такой заявке устанавливаются документацией об аукционе.

11.3.6. В случае если на стороне участника открытого аукциона выступает несколько лиц, указанная в настоящем пункте информация и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне участника открытого аукциона.

11.3.7. Все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе и том заявки на участие в аукционе должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.

11.3.8. Участник подавший заявку на участие в аукционе вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязано вернуть обеспечение заявки участнику, отзывавшему заявку на участие в аукционе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

11.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

11.4.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением и Документацией об аукционе.

11.4.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 (десять) дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

11.4.3. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

11.4.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе.

11.4.5. Закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать:

- сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в аукционе;

- решение о допуске участника размещения заказа к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается Заказчиком в ЕИС не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

11.4.6. Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Закупочной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

11.5. Порядок проведения аукциона

11.5.1. В аукционе могут участвовать только участники размещения заказа, признанные участниками аукциона. Заказчик обязано обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

11.5.2. Аукцион проводится в присутствии членов Закупочной комиссии, участников аукциона или их представителей. Аукционист выбирается путем открытого голосования членов Закупочной комиссии большинством голосов.

11.5.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

11.5.4. "Шаг аукциона" указывается в Документации об открытом аукционе и устанавливается, как правило, в процентах от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

11.5.5. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Закупочная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточка);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора (цене лота);

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены контракта, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона»;

5) аукцион считается окончанным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не заявил о своем намерении заключить договор по объявленной на последнем шаге аукциона цене договора. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

11.5.6. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Если два и более участника аукциона предложили наименьшую цену, победителем признается участник, заявка которого поступила раньше.

11.5.7. При проведении аукциона Заказчик вправе осуществлять аудиозапись аукциона и ведет протокол об итогах аукциона, в котором должны содержаться сведения:

- о месте, дате и времени проведения аукциона;
- об участниках аукциона;

- о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- о последнем и предпоследнем предложениях о цене договора;
- о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии не позднее следующего рабочего дня после дня проведения аукциона.

Протокол об итогах аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

11.5.8. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к Документации об аукционе.

11.5.9. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона обязан возвратить внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства всем участникам аукциона, за исключением победителя аукциона и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта (далее – участник, заявке которого присвоен второй номер). Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе победителю аукциона и участнику, заявке которого присвоен второй номер, возвращаются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания договора.

11.5.10. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик вправе заключить договор с единственным участником аукциона. При этом договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

11.6. Подведение итогов аукциона

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе и проведения аукциона Заказчик принимает решение о выборе победителя аукциона.

11.7. Особенности проведения аукциона в электронной форме

11.7.1. Аукцион в электронной форме проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, аукционной документацией и с учетом требований (регламента) соответствующей электронной торговой площадки, обеспечивающей электронный документооборот между участниками процедуры закупки и Заказчиком.

11.7.2. При проведении аукциона в электронной форме заявки на участие в аукционе могут приниматься только от лиц, получивших (прошедших) аккредитацию на электронной торговой площадке.

11.7.3. При проведении аукциона в электронной форме аукционной документацией может предусматриваться, что заявка на участие в электронном аукционе состоит из одной или из двух частей, содержание и порядок рассмотрения которых устанавливается в аукционной документации.

11.7.4. По результатам аукциона в электронной форме составляется и размещается в ЕИС протокол подведения итогов аукциона, при этом протокол аукциона не составляется, если ценовые предложения участников аукциона фиксировались программно-аппаратными средствами соответствующей электронной торговой площадки.

11.8. Случаи признания аукциона несостоявшимся

11.8.1. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

- 1) подано менее двух заявок на участие в аукционе;
- 2) менее двух заявок на участие в аукционе соответствуют требованиям, установленным в настоящем Положении и аукционной документации;
- 3) менее двух участников аукциона явилось и/или зарегистрировалось на аукцион;
- 4) при троекратном объявлении начальной (максимальной) цены договора (цены лота), сниженной на «шаг аукциона», ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении заключить договор по объявленной на первом шаге аукциона цене договора;
- 5) при проведении электронного аукциона ни один из участников аукциона не подал предложение о цене договора, предусматривающие снижение начальной (максимальной) цены на величину в пределах «шага аукциона»;
- 6) принято решение о признании аукциона несостоявшимся на основании пункта 21 настоящего Положения.

11.8.2. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота.

11.8.3. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик вправе:

- 1) провести новый аукцион;
- 2) использовать иной способ закупки;
- 3) продлить срок подачи заявок;
- 4) рассмотреть возможность заключения договора в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения;
- 5) отказаться от проведения закупки.

11.8.4. Решения, предусмотренные частями 11.8.1 и 11.8.2 настоящей статьи, принимаются и указываются в протоколе той процедуры, при проведении которой аукцион был признан несостоявшимся.

12. Запрос котировок

12.1. Общие положения о запросе котировок

12.1.1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупок без проведения торгов, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путём размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок, и победителем в котором признается участник процедур закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

Процедура запроса котировок не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса котировок также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

12.1.2. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путём запроса котировок цен при закупках функционально простой продукции (товаров, работ, услуг), для которых существует сложившийся рынок, при условии, что **цена договора не превышает 1000000 (один миллион) рублей (с учетом НДС).**

12.1.3. Запрещается проводить закупки сложного, уникального (индивидуального) оборудования способом запроса котировок цен.

12.1.4. Порядок проведения запроса котировок устанавливается в котировочной документации, разработанной в соответствии с настоящим Положением.

В тексте извещения о проведении запроса котировок, помимо сведений, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, должна содержаться следующая информация:

- 1) форма котировочной заявки;
- 2) требования к закупаемой продукции, в том числе наименование, количество и объем поставляемой продукции;
- 3) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- 4) место доставки (выполнения, оказания) продукции;
- 5) сроки поставок (выполнения, оказания) продукции;
- 6) сведения о включенных (не включенных) в цену продукции расходах, в том числе расходах на перевозку и других обязательных платежей;
- 7) срок и условия оплаты;
- 8) срок подписания победителем в проведении запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

12.1.5. Извещение о проведении запроса котировок, документация о запросе котировок и проект договора публикуются в ЕИС не менее чем за 5 (пять) дней до истечения срока представления котировочных заявок.

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок, вправе направить предложение принять участие в запросе котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

12.2. Порядок подачи заявок и проведения запроса котировок

12.2.1. Заявки на участие в запросе котировок представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в документации о запросе котировок. Участник размещения заказа подает заявку на участие в запросе котировок в соответствии с подпунктом 11.3.2 настоящего Положения.

12.2.2. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать согласие участника размещения заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, а также все сведения и документы, указанные Заказчиком в документации о запросе котировок.

12.2.3. Любой участник процедур закупок вправе подать только одну котировочную заявку.

12.2.4. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более котировочных заявок при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все котировочные заявки такого участника процедуры закупки, поданные на участие в данном запросе котировок, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

12.2.5. Не допускается подача заявок на отдельные позиции или часть объёма по какой-либо позиции предложенного Заказчиком перечня продукции (товаров, работ, услуг).

12.2.6. Котировочная заявка подается в Заказчик в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Документацией о проведении запроса котировок может быть установлено требование о том, что одновременно с предоставлением заявки на участие в запросе котировок на бумажном носителе, участник размещения заказа предоставляет все или отдельные документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (прикладывается к заявке). Требования к формату

документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя, иные требования к такой заявке устанавливаются документацией о проведении запроса котировок.

12.2.7. Все листы заявки на участие в запросе котировок, все листы тома заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе котировок и том заявки на участие в запросе котировок должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок и тома заявки на участие в запросе котировок, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе котировок и тома заявки на участие в запросе котировок документов и сведений.

12.2.8. Поданная в срок котировочная заявка регистрируется Заказчиком. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам процедуры закупок, подавшим такие заявки.

Заявки на участие в запросе котировок, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

12.2.9. Участник в процедуре закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан вернуть обеспечение заявки участнику, отзывавшему заявку на участие в запросе котировок, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в запросе котировок.

12.2.10. Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок внести изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок. Изменение предмета запроса котировок при этом не допускается.

В случае, если изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок внесены Заказчиком не позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, срок подачи заявок на участие в запросе котировок продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее чем 2 (два) дня.

В случае внесения изменений в информацию о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим подпунктом, срок подачи котировочных заявок продлевается не менее чем на 2 (два) рабочих дня.

12.2.11. Любой участник вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения о проведении запроса котировок в письменной форме или по электронной почте в срок не позднее, чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня окончания подачи котировочных заявок.

12.2.12. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки либо все поданные котировочные заявки отклонены, Заказчик вправе продлить срок подачи котировочных заявок на 4 (четыре) рабочих дня, и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает в ЕИС извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо признать запрос котировок несостоявшимся.

В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, либо все поданные котировочные заявки отклонены, закупка путём запроса котировок признается несостоявшейся.

12.2.13. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие указанных заявок и участников, подавших заявки, требованиям, установленным в Документации о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

12.2.14. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если участник запроса котировок или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в Документации о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

12.2.15. Котировочная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в Документации о проведении запроса котировок. По решению Закупочной комиссии котировочная заявка может быть признана надлежащей при наличии в ней несущественных отклонений от требований, установленных документацией о проведении запроса котировок (создание преимущественных условий одному или нескольким участникам при этом не допускается). Отклонения считаются несущественными если не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг).

12.2.16. По итогам рассмотрения заявок Закупочная комиссия принимает решение о соответствии заявок и участников на участие в запросе котировок требованиям, установленным в Документации о запросе котировок и о признании таких участников на участие в запросе котировок участниками запроса котировок, либо о несоответствии заявок или участников установленным требованиям и об отказе таким участникам в признании их участниками запроса котировок и в допуске к участию в запросе котировок.

12.2.17. Оценка котировочных заявок участников запроса котировок осуществляется по критерию предлагаемой таким участником цены договора.

На основании результатов оценки заявок на участие в запросе котировок Закупочной комиссией каждой заявке на участие в запросе котировок присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий о цене договора. Заявке на участие в запросе котировок, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (наименьшая цена договора), присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе котировок содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе котировок, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, содержащих такие условия.

12.2.18. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, соответствующий требованиям, установленным в Документации о запросе котировок, и подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в Документации о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг, заявке которого присвоен первый номер.

12.2.19. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся:

- сведения обо всех участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок;
- решение о допуске участника к участию в запросе котировок и о признании его участником запроса котировок или об отказе в допуске участника к участию в запросе

котировок с указанием положений Документации о запросе котировок, которым не соответствует участник или заявка такого участника на участие в запросе котировок;

- предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- сведения о победителе в проведении запроса котировок.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и размещается в ЕИС не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

12.2.20. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю запроса котировок с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок, в проект договора, прилагаемый к Документации о запросе котировок. Победитель запроса котировок не вправе отказаться от заключения договора.

12.2.21. Проект договора, подлежащего заключению по итогам запроса котировок, составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупок - победителем запроса котировок.

12.2.22. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязано в течение пяти рабочих дней со дня подписания Протокола оценки заявок на участие в запросе котировок возратить обеспечение заявок всем участникам запроса котировок, за исключением победителя запроса котировок и участника запроса котировок, заявке которого присвоен второй номер.

12.2.23. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса котировок. В случае наличия в Документации о запросе котировок такого положения, единственная заявка рассматривается Закупочной комиссией и в случае соответствия участника, подавшего заявку, а также заявки требованиям Документации о запросе котировок, с таким участником заключается договор.

12.3. Особенности проведения запроса котировок в электронной форме

12.3.1. Запрос котировок в электронной форме проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, котировочной документацией и с учетом требований (регламента) соответствующей электронной торговой площадки, обеспечивающей электронный документооборот между участниками процедуры закупки и Заказчиком.

12.3.2. При проведении запроса котировок в электронной форме процедура вскрытия конвертов и открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронного документа, может не проводиться, если она осуществляется программно-аппаратными средствами соответствующей электронной торговой площадки.

12.3.3. При проведении запроса котировок в электронной форме котировочные заявки могут приниматься только от лиц, получивших (прошедших) аккредитацию на электронной торговой площадке.

12.4. Подведение итогов запроса котировок

На основании результатов рассмотрения котировочных заявок, оценки котировочных заявок, в том числе по результатам улучшения ценовых предложений, Заказчик принимает решение о выборе победителя запроса котировок.

12.5. Случаи признания запроса котировок несостоявшимся

12.5.1. Запрос котировок признается несостоявшимся в случаях, если:

- 1) подано менее двух заявок на участие в запросе котировок;

2) менее двух заявок на участие в запросе котировок соответствуют требованиям, установленным в настоящем Положении и котировочной документацией;

3) принято решение о признании запроса котировок несостоявшимся на основании пункта 21 настоящего Положения.

12.5.2. В случае признания запроса котировок несостоявшимся Заказчик вправе:

1) провести повторный запрос котировок;

2) использовать иной способ закупки;

3) продлить срок подачи заявок;

4) рассмотреть возможность заключения договора в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения;

5) отказаться от проведения закупки.

12.5.3. Решения, предусмотренные частью 12.5.1 настоящей статьи, принимаются, и указываются в протоколе той процедуры, при проведении которой запрос котировок был признан несостоявшимся.

13. Запрос предложений

13.1. Общие положения о запросе предложений

13.1.1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Закупочной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки заявок на участие в закупке.

Процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

13.1.2. Запрос предложений проводится Заказчиком, как правило, в следующих случаях:

1) если возникает срочная потребность в объекте закупок и на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-либо веским причинам, а сложность продукции (характер услуги, работы) не допускают проведения запроса котировок или условия её поставки (оказания, выполнения) не допускают закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

2) если ранее проведенные Заказчиком процедуры закупок признаны несостоявшимися и договор по итогам таких процедур закупок не заключен;

3) если предполагаемая стоимость договора не превышает 1000000 (один миллион) рублей (с учетом НДС), при условии наличия выше перечисленных факторов.

13.1.3. В тексте извещения о проведении запроса предложений, помимо сведений, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, может содержаться любая необходимая информация о запросе предложений по усмотрению Заказчика.

13.1.4. Извещение о проведении запроса предложений, документация о запросе предложений и проект договора публикуются в ЕИС не менее чем за 5 (пять) дней до истечения срока представления заявок для участия в запросе предложений.

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений, вправе направить предложение принять участие в запросе предложений лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц

рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

13.1.5. В целях определения участника процедуры закупки, предложившего наиболее выгодные (лучшие) условия исполнения договора (победителя запроса предложений) Заказчик проводит:

- 1) рассмотрение заявок на участие в запросе предложений;
- 2) оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений;
- 3) иные действия (этапы), предусмотренные настоящим Положением и документацией о запросе предложений, в том числе вскрытие конвертов, уточнение заявок, осмотр предлагаемой участником процедуры закупки продукции, улучшение ценовых предложений (при необходимости).

13.2. Порядок подачи заявок и проведения запроса предложений.

13.2.1. Заявки на участие в запросе предложений представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в документации о запросе предложений.

13.2.2. Заявка на участие в запросе предложений подается в Заказчик в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (конверт с заявкой). При этом на таком конверте указывается наименование запроса предложений (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

13.2.3. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать согласие участника на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, а также все сведения и документы, указанные в документации о запросе предложений.

13.2.4. Любой участник закупок вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в данном запросе предложений, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника размещения заказа, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

13.2.5. Не допускается подача заявок на отдельные позиции или часть объёма по какой-либо позиции предложенного Заказчиком перечня продукции (услуг, работ).

13.2.6. Все листы заявки на участие в запросе предложений, все листы тома заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений и том заявки на участие в запросе предложений должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.

13.2.7. Документацией о проведении запроса предложений может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением заявки на участие в запросе предложений на бумажном носителе Участник предоставляет заявку или отдельные документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с заявкой). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя, иные требования к такой заявке устанавливаются документацией о проведении запроса предложений.

13.2.8. Поданная в срок заявка на участие в запросе предложений регистрируется Заказчиком. Заявки на участие в запросе предложений, поданные после дня окончания

срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

13.2.9. Участник на участие в процедуре закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

13.2.10. Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений внести изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений. Изменение предмета запроса предложений при этом не допускается. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений внесены Заказчиком позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, срок подачи заявок на участие в запросе котировок продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 2 (два) дня.

13.2.11. Любой участник вправе направить в Заказчик запрос о разъяснении положений извещения о проведении запроса предложений в письменной форме или по электронной почте в срок не позднее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

13.2.12. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, либо все поданные заявки на участие в запросе предложений отклонены, Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений на 4 (четыре) рабочих дня, и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений размещает в ЕИС извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо признать запрос предложений несостоявшимся.

В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не подана дополнительно ни одна заявка на участие в запросе предложений, либо все поданные заявки на участие в запросе предложений отклонены, закупка путём запроса предложений признается несостоявшейся.

13.2.13. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие заявок, а также участников, подавших заявки, требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений, оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений.

13.2.14. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе предложений, если участник запроса предложений или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений, или предложенная в таких заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений. Отклонение заявок на участие в запросе предложений по иным основаниям не допускается.

13.2.15. Заявка на участие в запросе предложений признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в Документации о проведении запроса предложений. По решению Закупочной комиссии заявка на участие в запросе предложений может быть признана надлежащей при наличии в ней несущественных отклонений от требований, установленных документацией о запросе предложений

(создание преимущественных условий одному или нескольким участникам при этом не допускается). Отклонения считаются несущественным если не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг).

13.2.16. По итогам рассмотрения заявок Закупочная комиссия принимает решение о соответствии заявок и участников на участие в запросе предложений требованиям, установленным в Документации о запросе предложений и о признании таких участников на участие в запросе предложений участниками запроса предложений, либо о несоответствии заявок или участников установленным требованиям и об отказе таким участникам в признании их участниками запроса предложений и в допуске к участию в запросе предложений.

13.2.17. Оценка заявок в запросе предложений осуществляется с использованием следующих критериев:

- 1) цена договора (цена договора за единицу продукции, сумма начальных (максимальных) цен единиц продукции);
- 2) сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) функциональные и качественные характеристики;
- 4) расходы на эксплуатацию товара;
- 5) расходы на техническое обслуживание товара;
- 6) срок представления гарантий качества;
- 7) объем представления гарантий качества;
- 8) квалификация участника закупки;
- 9) условия платежей по договору;
- 10) размер штрафных санкций по договору;
- 11) иных критериев, установленных в документации о запросе предложений. При этом критерий цена договора является обязательным.

13.2.18. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными Документацией о запросе предложений в соответствии с порядком оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

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

13.2.20. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Заказчик принимает решение о выборе победителя запроса предложений.

13.2.21. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок фиксируются в протоколе рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, который должен содержать:

- сведения об участниках, подавших заявки на участие в запросе предложений;
- решение о допуске участников к участию в запросе предложений и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске участника к участию в запросе предложений с указанием положений Документации о запросе предложений,

которым не соответствует такой участник или заявка такого участника на участие в запросе предложений;

- о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров,

- наименования (для юридических лиц), фамилии, имени и если имеются отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников запроса предложений, заявкам на участие в запросе предложений которых присвоен первый и второй номера.

Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

Протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

13.2.22. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю запроса предложений с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к Документации о запросе предложений. Победитель запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

13.2.23. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязано в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Протокола оценки заявок на участие в запросе предложений возратить обеспечение заявок всем участникам запроса предложений, за исключением победителя запроса предложений и участника запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер.

13.2.24. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений. В случае наличия в Документации о запросе предложений такого положения, единственная заявка рассматривается Закупочной комиссией и в случае соответствия участника, подавшего заявку, а также заявки требованиям Документации о запросе предложений, с таким участником заключается договор.

13.3. Особенности проведения запроса предложений в электронной форме

13.3.1. Запрос предложений в электронной форме проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, документацией о запросе предложений и с учетом требований (регламента) соответствующей электронной торговой площадки, обеспечивающей электронный документооборот между участниками процедуры закупки и Заказчиком.

13.3.2. При проведении запроса предложений в электронной форме процедура вскрытия конвертов и открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронного документа, может не проводиться, если она осуществляется программно-аппаратными средствами соответствующей электронной торговой площадки.

13.3.3. При проведении запроса предложений в электронной форме заявки на участие в запросе предложений могут приниматься только от лиц, получивших(прошедших) аккредитацию на электронной торговой площадке.

13.4. Случаи признания запроса предложений несостоявшимся

13.4.1. Запрос предложений признается несостоявшимся в случаях, если:

- 1) подано менее двух заявок на участие в запросе предложений (по одному лоту);
- 2) менее двух заявок на участие в запросе предложений (по одному лоту) соответствуют требованиям, установленным в настоящем Положении и документации;

3) принято решение о признании запроса предложений несостоявшимся на подпункта 21 настоящего Положения.

13.4.2. В случае, если документацией о запросе предложений предусмотрено два и более лота, решение о признании запроса предложений несостоявшимся принимается в отношении каждого лота.

13.4.3. В случае признания запроса предложений несостоявшимся Заказчик вправе:

- 1) провести повторный запрос предложений;
- 2) продлить срок подачи заявок;
- 3) использовать иной способ закупки, в том числе рассмотреть возможность заключения договора в соответствии подпунктом 15 настоящего Положения;
- 4) отказаться от проведения закупки.

13.4.4. Решения, предусмотренные частями 13.4.1 и 13.4.2 настоящей статьи, принимаются и указываются в протоколе той процедуры, при проведении которой запрос предложений был признан несостоявшимся

14. Конкурентные переговоры

14.1. Общие положения о конкурентных переговорах

14.1.1. Конкурентные переговоры – переговоры между Заказчиком и потенциальными поставщиками, по итогам которых поставщики представляют к определенному сроку свои окончательно сформированные предложения, в результате сопоставления которых происходит выбор поставщика.

14.1.2. Конкурентные переговоры могут проводиться при закупках особо сложной или специализированной продукции (услуги, работы), когда в целях выявления на рынке новых или специализированных товаров, работ, услуг, наилучшим образом обеспечивающих потребности Заказчика, необходимо провести переговоры с участниками рынка, заинтересованными в поставке таких товаров, выполнении работ, оказании услуг для нужд Заказчика, а использование процедуры конкурса, с учётом затрат времени, не позволит Заказчику выявить существующие на рынке наилучшие предложения по качеству, техническим и иным характеристикам товара, работы, услуги и приобрести их по минимально возможной цене, а также в целях получения информационных или консультационных услуг, когда Заказчику затруднительно определить характеристики услуг, при условии что цена договора не превышает 1000000 (один миллион) рублей (с учетом НДС).

Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не является конкурсом, либо аукционом и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура конкурентных переговоров также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

14.1.3. Извещение о проведении конкурентных переговоров, документация о конкурентных переговорах и проект договора публикуются в ЕИС не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания приема заявок.

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении конкурентных переговоров, вправе направить предложение принять участие в конкурентных переговорах лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении конкурентных переговоров, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Предложение может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

14.1.4. В тексте извещения о проведении конкурентных переговоров, помимо сведений, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, может содержаться любая необходимая информация в том объеме, которым обладает Заказчик на момент начала процедуры конкурентных переговоров.

14.1.5. В любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении конкурентных переговоров, Документацию о конкурентных переговорах и/или в проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа. Изменение предмета договора не допускается.

В случае внесения изменений в информацию о проведении конкурентных переговоров в соответствии с настоящим подпунктом, срок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах продлевается на не менее чем 2 (два) рабочих дня.

14.2. Порядок подачи заявок

14.2.1. В конкурентных переговорах могут принять участие любые лица, своевременно подавшие надлежащим образом оформленные заявки и документы согласно размещенному в ЕИС извещению и Документации о проведении конкурентных переговоров.

14.2.2. Для участия в конкурентных переговорах участники в срок и в порядке, установленном в извещении о проведении конкурентных переговоров и Документации о конкурентных переговорах представляют свои предложения относительно условий исполнения договора.

14.2.3. Подача заявок на участие в конкурентных переговорах, регистрация заявок и требования к ним, осуществляются в соответствии с пунктом 12.2 настоящего Положения.

14.2.4. Заказчик, при использовании конкурентных переговоров, проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

14.2.5. Конкурентные переговоры признаются не состоявшимися в случае если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка. Договор с единственным потенциальным участником конкурентных переговоров не заключается.

14.3. Проведение конкурентных переговоров.

14.3.1. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах и оформления протокола Закупочной комиссией проводятся протоколируемые переговоры с участниками, допущенными к участию в конкурентных переговорах.

14.3.2. Переговоры могут проводиться с каждым из участников конкурентных переговоров в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Закупочная комиссия. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника, касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора.

14.3.3. Участникам, допущенным к переговорам, должны быть направлены уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.

14.3.4. Участники при проведении переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

1) любые переговоры между Закупочной комиссией и участником конкурентных переговоров, носят конфиденциальный характер;

2) ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны;

3) в процессе переговоров между Закупочной комиссией и участником конкурентных переговоров, должно быть выбрано предложение участника;

4) переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров членами Закупочной комиссии и участниками переговоров.

14.4. Выбор победителя конкурентных переговоров.

14.4.1. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных результатов в протоколах переговоров в соответствии с процедурами и критериями, установленными в документации о проведении конкурентных переговоров.

14.4.2. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, каждой заявке на участие в конкурентных переговорах присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой (с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником) содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие, в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

14.4.3. Результаты оценки и сопоставления заявок с учетом результатов протоколов переговоров фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок.

Протокол оценки и сопоставления заявок размещается в ЕИС не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

15. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

15.1. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - это способ осуществления закупки, при котором Заказчик направляет предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принимает предложения о заключении договора от одного подрядчика (поставщика, исполнителя) без проведения торгов и иных конкурентных способов закупки, предусмотренных настоящим Положением.

15.2. Заказчик вправе заключить договор без проведения конкурентных закупочных процедур, если осуществляется закупка в любом из следующих случаев:

1) приобретаются товары (работы, услуги) в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно;

2) приобретаются товары (работы, услуги), которые могут быть получены только от одного поставщика (подрядчика, исполнителя). Критерием, позволяющим осуществлять закупку в соответствии с настоящим подпунктом, является, в том числе, один из следующих:

- товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

- поставщик (подрядчик, исполнитель) является субъектом естественной монополии в соответствии с действующим законодательством;

- поставщик (подрядчик, исполнитель) является единственным поставщиком, исполнителем, покупателем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

- поставщик (подрядчик, исполнитель) или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (услуг, работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика (подрядчика, исполнителя) невозможно по условиям гарантии;

- договор/дополнительное соглашение заключается на основании ранее заключенных Заказчиком предварительных, рамочных договоров, предусматривающих возможность заключения такого договора/дополнительного соглашения;

3) проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика (подрядчика, исполнителя);

4) стоимость заключенного договора не превышает 600 000 (шестьсот тысяч) рублей без учета НДС;

5) при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

6) осуществляется закупка продукции у субъектов естественных монополий, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

7) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

8) заключается договор на предоставление услуг связи (местной, внутризоновой, междугородной), услуги почтовой, услуги телеграфной связи, услуги связи по передаче данных;

9) заключается договор на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов Заказчика, капитальным ремонтом и модернизацией инженерной инфраструктуры, модернизацией инженерных систем (включая оборудование) на этих объектах;

10) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание);

11) приобретаются товары (работы, услуги), процедура закупки которых иным способом признана несостоявшейся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, и по итогам такой процедуры не заключен договор;

12) представлена только одна заявка на участие в конкурсе, заявка на участие в аукционе или котировочная заявка, заявка запроса предложений (цены);

13) только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, заявку на участие в аукционе, заявку на участие в запросе котировок (предложений, цен) признан участником конкурса, участником аукциона, участником запроса котировок (предложений, цен) в соответствии с настоящим Положением;

14) осуществляется закупка у участника процедуры закупки, заявке которого присвоен второй номер, если договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением победителем процедуры закупки своих обязательств по такому договору расторгнут;

15) заключается договор с оператором электронной торговой площадки.

16) осуществляется приобретение в собственность объектов недвижимости;

17) осуществляется закупка работ (услуг), которые могут быть выполнены (оказаны) органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми

актами субъекта Российской Федерации;

18) при осуществлении сделок, предусмотренных Федеральным законом от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности», включая, в том числе:

- привлечение и/или размещение денежных средств на финансовых рынках, открытие счетов для осуществления расчетов, получение гарантий по обязательствам Заказчика;

- услуги профессионального участника рынка ценных бумаг;

- приобретение права требования от третьих лиц исполнения обязательств;

- доверительное управление денежными средствами и иным имуществом;

- операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями;

- услуги, способствующие заключению сделок купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей, в том числе на финансовых рынках;

- приобретение услуг платежных систем;

- услуги в соответствии с заключенными Заказчиком агентскими договорами;

19) заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, стажировке, в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия на основании приглашения;

20) осуществляется закупка образовательных и/или юридических услуг (в том числе услуг нотариусов, экспертов), или осуществляется оплата членских, регистрационных взносов за участие представителей в конференциях, семинарах и других мероприятиях, пошлин, консульских сборов, судебных расходов и иных обязательных платежей;

21) заключение гражданско-правовых договоров с физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей), предусматривающих обязанность исполнить обязательства по договору лично;

22) заключение договора аренды имущества;

23) заключение договора поручения;

24) осуществляется закупка продукции в связи с обеспечением мероприятий, проводимых Заказчиком по решению лица, осуществляющего функции, полномочия учредителя и (или) собственника Заказчика;

25) осуществляется закупка продукции у поставщика (исполнителя, подрядчика) определенного решением лица, осуществляющего функции, полномочия учредителя и (или) собственника Заказчика;

26) осуществляется закупка продукции в целях своевременного исполнения заключенного государственного (муниципального) контракта, гражданско-правового договора бюджетного учреждения, или иного договора, по которому Заказчик является исполнителем;

27) осуществляется закупка в условиях товарного дефицита продукции. При этом выбор потенциального поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется путем анализа сферы обращения продукции в границах которой исходя из экономической, технической или иной возможности либо целесообразности и такая возможность, либо целесообразность отсутствует;

28) осуществляется закупка в форме присоединения к публичной оферте или путем участия в торгах, проводимых лицом, для которого в силу законодательства РФ такие торги являются обязательными;

29) заключение договора на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), который определен заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия;

30) заключение договора с физическим или юридическим лицом, осуществляющим концертную или театральную деятельность;

- а) на создание произведений литературы или искусства;
- б) на привлечение артистов театра и эстрады, филармонических коллективов и исполнителей;
- в) для изготовления и поставки декораций, сценической мебели, сценических костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов;
- 31) заключение договора с концертным коллективом (танцевальным, хоровым коллективом, оркестром, ансамблем песни и танца) на исполнение;
- 32) Возникновения потребности заключить договор на создание произведений (авторского заказа) литературы, науки и/или искусства, в том числе фотоальбомов у конкретного физического лица и/или конкретных физических лиц, либо на исполнение, а также на изготовление декораций, костюмов (в том числе спортивных, концертных и т.п.).
- 33) Закупка бумаги, канцелярских товаров, полиграфической и печатной, сувенирной, наградной и призовой продукции;
- 34) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- 35) Закупка услуг артистов, певцов, музыкантов, оркестров, а также организаторов концертов, спектаклей и других творческих мероприятий;
- 36) Закупка услуг гостиниц;
- 37) Закупка услуг перевозчиков;
- 38) Закупка продовольственных товаров и пищевых продуктов, продуктовых наборов;
- 39) Закупка посуды, мягкого инвентаря;
- 40) Закупка стендов, баннеров, афиш, а также услуг по их изготовлению;
- 41) Закупка цветов, венков, композиций и услуг по их изготовлению;
- 42) Закупка услуг по проживанию и питанию участников различных мероприятий;
- 43) Услуг по аренде помещений, оборудования, костюмов, иного имущества, а также услуг проката;
- 44) заключения договора страхования;
- 45) заключение договоров для выполнения предписаний органов государственной власти;
- 46) заключается договор на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники Заказчика;
- 47) заключается договор на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта Заказчика;
- 48) закупка ГСМ, запасных частей и расходных материалов для легкового автотранспорта принадлежащих на правах собственности, переданных в оперативное управление или приобретенных на условиях лизинга, а также услуг технического обслуживания транспортных средств, прохождения гарантийных ремонтов;
- 49) Заключение договоров на поставку инвентаря и оборудования, экипировки, необходимых для проведения и участия в культурно-массовых и спортивных мероприятиях;
- 50) заключается договор на поставку сложного технического оборудования и комплектующих;
- 51) заключение договора на поставку полиграфической и печатной продукции;
- 52) заключение договора на услуги по уборке зданий;
- 53) приобретаются услуги, связанные с обеспечением безопасности организации;

54) осуществляется закупка продукции на средства, предоставленные физическими и (или) юридическими лицами в рамках благотворительной деятельности (в том числе в виде благотворительной помощи, пожертвований) для указанных в договоре целей;

55) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, предназначенных для благотворительных целей;

56) осуществляется размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного указом, распоряжением, решением или поручением Президента Российской Федерации или Правительства РФ;

15.3. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика разрабатываются Заказчиком.

15.4. Извещение о закупке и документация о закупке у единственного поставщика размещаются Заказчиком в ЕИС.

15.5 Извещение о закупке у единственного поставщика и документация о закупке у единственного поставщика носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении в ЕИС подачу со стороны любого заинтересованного лица заявок на участие в закупке.

15.6. Проект договора направляется единственному поставщику в день, указанный в извещении и документации о закупке у единственного поставщика.

15.7. При проведении данного способа закупки не разрабатываются протоколы.

15.8. Цена продукции, закупаемой у единственного поставщика, определяется Заказчиком на основе анализа цен и тарифов на закупаемую продукцию в соответствии с внутренними документами Заказчика.

16. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся

16.1. В случае, если процедура закупки признана несостоявшейся, Заказчик вправе по своему усмотрению в зависимости от срочности закупки, а также степени интереса, проявленного поставщиками, подрядчиками, исполнителями к закупке, признанной несостоявшейся:

- провести несостоявшуюся процедуру закупки повторно;
- провести закупку с использованием иного способа закупки, в том числе, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- уточнить условия закупки и/или заключаемого по итогам процедуры закупки договора и провести процедуру закупки, соответствующую настоящему Положению.

16.2. В случаях, предусмотренных настоящим Положением и Документацией о закупке, допускается заключение договора с единственным участником, подавшим заявку на участие в процедуре закупки и признанным участником процедуры закупки или единственным признанным участником процедуры закупки из нескольких участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки.

17. Обеспечение заявок при проведении процедур закупок

17.1. При осуществлении конкурентной закупки Заказчик вправе установить требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. При этом в документации о закупке заказчиком должны быть указаны размер обеспечения заявок и условия банковской гарантии.

17.2. Размер обеспечения заявки должен составлять от одной второй процента до десяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

17.3. Обеспечение заявки может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Обеспечение заявки на участие в закупках, проводимых в электронной форме, может предоставляться участником закупки

только путем внесения денежных средств.

17.4. Содержание банковской гарантии устанавливается заказчиком в документации о закупке. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок.

17.5. Требование об обеспечении заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в равной мере относится ко всем участникам закупки.

17.6. В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан заказчиком в документации о закупке и на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки.

Это правило не применяется при осуществлении закупок в электронной форме, если списание денежных средств, находящихся на лицевом счете участника процедуры закупки, открытом для проведения операций по обеспечению участия в закупке осуществляется оператором электронной площадки.

17.7. Исполнение обязательств участника процедуры закупки в связи с подачей заявки гарантируется внесением обеспечения заявки.

Обязательства участника процедуры закупки, связанные с подачей заявки включают:

1) обязательство заключить договор на условиях, указанных в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора, и заявки на участие в закупке, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена в документации о закупке;

2) обязательство не изменять и (или) не отзываться заявку после истечения срока окончания подачи заявок;

3) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы, а равно недостоверные сведения об участнике процедуры закупки и/или привлекаемых соисполнителях (субподрядчиков, субпоставщиков) и/или о товарах, работах, услугах, являющихся предметом закупки;

4) обязательство предоставить заказчику в срок, установленный документацией о закупке, информацию о своих выгодоприобретателях путем указания фамилий, имен, отчеств (при наличии) таких лиц с учетом положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи 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.

17.8. В случае неисполнения участником закупки обязательств, предусмотренных подпунктом 17.7 настоящего пункта, такой участник закупки утрачивает внесенные им денежные средства. Денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются.

17.9. В случае если обязательства участника закупки связанные с подачей заявки обеспечивались банковской гарантией, Заказчик предъявляет требование об уплате суммы, на которую была выдана банковская гарантия.

17.10. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются участнику закупки в течение семи рабочих дней со дня наступления события, исключающего возможность заключения договора между заказчиком и таким

участником (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 17.7 настоящего пункта). Возврат банковской гарантии Заказчиком предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется.

18. Обеспечение исполнения договоров, заключенных по результатам процедур закупок

18.1. При осуществлении конкурентной закупки Заказчик вправе установить требование об обеспечении договора. При этом в документации о закупке заказчиком должны быть указаны размер обеспечения договора и условия банковской гарантии. Требование об обеспечении договора в равной мере относится ко всем участникам закупки.

18.2. Размер обеспечения договора должен составлять от пяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении об осуществлении закупки, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

18.3. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям настоящей, или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

18.4. Содержание банковской гарантии устанавливается Заказчиком в документации о закупке. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок.

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

18.6. В течение пяти дней с даты получения от Заказчика проекта договора (без подписи Заказчика) участник закупки, с которым заключается договор, обязан подписать договор и представить все экземпляры договора заказчику. При этом участник закупки, с которым заключается договор, одновременно с договором обязан представить заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в размере, который предусмотрен документацией о закупке. В случае, если участником закупки, с которым заключается договор, не исполнены требования настоящей части, такой участник закупки, признается уклонившимся от заключения договора.

18.7. В ходе исполнения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора.

18.8. В случае, если договором предусмотрено предоставление поставщиком (подрядчиком, исполнителем) гарантии качества, обеспечение исполнения договора должно распространяться на гарантийный срок.

19. Отклонение заявок с демпинговой ценой

19.1. Заказчик вправе отклонить заявку, поданную участником на участие в процедуре закупки, если оно установило, что предложенная в ней цена в сочетании с другими предложениями заявки в отношении объекта закупки аномально занижена, то есть на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены

договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, и у Заказчика возникли обоснованные сомнения в способности участника процедур закупок исполнить договор на предложенных условиях.

19.2. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, участник, представивший такую заявку, обязан представить структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. При этом Заказчик обязан в сроки, предусмотренные процедурами закупок, провести анализ всей информации, предоставленной участником в заявке.

В случае, если участник процедур закупок не представил указанную информацию, подтверждающую способность участника процедур закупок исполнить договор на условиях, предложенных таким участником и установленных Документацией о закупке, Заказчик отклоняет заявку такого участника с указанием причин отклонения.

20. Отмена процедур закупок

20.1. Заказчик вправе отказаться от проведения торгов в любое время до вскрытия конвертов с заявками участников торгов. После вскрытия конвертов с заявками (первыми частями заявок) участников процедур закупок и до заключения договора Заказчик вправе отменить процедуру закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы. Заказчик вправе отменить процедуру закупки, не являющуюся торгами, в любое время ее проведения.

20.2. Извещение об отказе от проведения процедуры закупки размещается в ЕИС не позднее следующего рабочего дня со дня принятия Заказчиком соответствующего решения, а также не позднее 2 (двух) рабочих дней направляется всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в процедуре закупки (при наличии у Заказчика информации для связи с участниками процедур закупок).

20.3. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает участникам процедуры закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения таких заявок, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения процедуры закупки.

РАЗДЕЛ III. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

21. Порядок заключения договора по результатам процедур закупок

21.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора победитель процедуры закупки или единственный участник процедуры закупки обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры подписанного договора Заказчику. В случае, если в Документации о закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора, победитель процедуры закупки или единственный участник процедуры закупки обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в размере, предусмотренном Документацией о закупке.

21.2. В случае, если победителем или единственным участником процедуры закупки не исполнены требования подпункта 21.1 настоящего Положения, он признается уклонившимся от заключения договора.

21.3. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от победителя конкурса или иного участника процедуры закупки, с которым по итогам закупки в

соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, подписанного с его стороны договора с приложением документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, если требование об обеспечении исполнения было установлено в конкурсной документации, обязано подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю, либо направить один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, такое обеспечение возвращается победителю конкурса, а также участнику процедуры закупки, заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора.

21.4. При уклонении победителя процедуры закупки, участника процедуры закупки, заявке которого присвоен второй номер, или единственного участника процедуры закупки от заключения договора обеспечение заявки такому лицу не возвращается, а Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о взыскании убытков, причиненных уклонением от заключения договора, в части, не покрытой суммой обеспечения заявки.

21.5. При уклонении победителя процедуры закупки от заключения договора Заказчик предлагает заключить договор участнику процедуры закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Участник процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.

21.6. Проект договора, заключаемого с участником, заявке которого был присвоен второй номер, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к Документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных этим участником конкурса. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в адрес указанного участника в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора.

21.7. Участник, заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные подпунктом 21.1 настоящего Положения. Одновременно с подписанными экземплярами договора такой участник обязан предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора было установлено в Документации о закупке.

21.8. Непредставление участником, заявке которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный подпунктом 21.7 настоящего Положения подписанных со своей стороны экземпляров договора и (или) обеспечения исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора было установлено в Документации о закупке, считается уклонением такого участника от заключения договора с применением последствий, установленных в подпункте 21.4 настоящего Положения. В этом случае Заказчик вправе направить предложение о заключении договора участнику процедуры закупки, заявке которого присвоен третий номер, либо признать процедуру закупки несостоявшейся.

21.9. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с участником, заявке которого присвоен третий номер, формирование условий договора, направление проекта договора в адрес такого участника и подписание договора участником осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктами 21.5-21.7. настоящего Положения, при этом заключение договора для такого участника не является обязательным. В случае отказа такого участника, равно как и иных участников процедуры закупки от заключения договора или уклонения от заключения договора, Заказчик вправе направить предложение о заключении договора участнику процедуры закупки, заявке которого присвоен следующий номер в порядке увеличения, либо признать процедуру закупки несостоявшейся.

При этом в случае отказа участника процедуры от заключения договора направление Заказчиком предложений о заключении договора другим участникам осуществляется последовательно, по степени увеличения номера заявки участников процедуры закупки.

21.10. В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами договора в установленные настоящей статьей сроки, сторона, для которой создалась невозможность своевременного подписания договора, обязана в течение одного дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящей статье сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более тридцати дней. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы или судебных актов, препятствующих заключению договора, соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего дня.

В случае, если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для Заказчика, действуют более тридцати дней, процедура закупки признается несостоявшейся и предоставленное обеспечение исполнения заявки и/или договора (в случае наличия в Документации о закупке требования об обеспечении исполнения заявки и/или договора) возвращается победителю процедуры закупки и участнику, заявке которого присвоен второй номер (при наличии), в течение пяти дней с момента признания процедуры закупки несостоявшейся.

В случае, если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для победителя или иного участника процедуры закупки, с которым подлежит заключению договор, действуют более тридцати дней, такой победитель или участник процедуры закупки теряет право на заключение договора. В этом случае Заказчик вправе направить проект договора иному участнику в соответствии с порядком, установленным подпунктами 21.5.-21.9 настоящего Положения для случаев уклонения победителя или иного участника от подписания договора или признать процедуру закупки несостоявшейся и провести повторную процедуру закупки.

22. Изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам процедур закупок

22.1. Изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством Российской Федерации. В случае, если при исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

22.2. Сведения о возможности изменения цены договора и объема закупаемых товаров (работ, услуг), а также иных условий договора, являвшихся критерием оценки заявок на участие в процедуре закупки, должны быть указаны в Документации о закупке и проекте договора.

22.3. Расторжение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется:

- по письменному соглашению сторон;
- по вынесенному в установленном порядке решению судебного органа.
- по одностороннему решению Заказчика при неисполнении или ненадлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору,

а также при выявлении грубых нарушений условий договора, ведущих к снижению качества исполнения обязательств по договору.

22.4. В случае расторжения договора в одностороннем порядке и наличии оснований требовать от исполнителя оплаты неустойки (штрафа, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, Заказчик вправе:

- в течение 10 дней с даты окончания срока действия договора направить исполнителю претензионное письмо с требованием оплаты в течение 30 дней с даты получения претензионного письма неустойки (штрафа, пени), рассчитанной в соответствии с требованиями законодательства и условиями договора за весь период просрочки исполнения;

- при неоплате в установленный срок исполнителем неустойки (штрафа, пени) не позднее 10 дней с даты истечения срока для оплаты неустойки (штрафа, пени), указанного в претензионном письме, направить в суд исковое заявление с требованием об оплате неустойки (штрафа, пени), рассчитанной в соответствии с требованиями законодательства и условиями договора за весь период просрочки исполнения.

22.5. Заказчик вправе обратиться в суд в установленном действующим законодательством РФ порядке с требованием о расторжении договора в следующих случаях:

- при существенном нарушении условий договора исполнителем;
- нарушения исполнителем сроков оказания услуг, предусмотренных закупочной процедурой;

- установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных исполнителем на этапе проведения закупочной процедуры, указанной в преамбуле договора;

- установления факта проведения ликвидации исполнителя – юридического лица или наличия решения Арбитражного суда о признании исполнителя банкротом и открытии в отношении него конкурсного производства;

- установления факта приостановления деятельности исполнителя в порядке, предусмотренном кодексом РФ об административных правонарушениях.

22.6. Сторона, которой направлено предложение о расторжении договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 5-ти (пяти) календарных дней с даты его получения.

22.7. Расторжение договора производится сторонами путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

22.8. В случае расторжения договора по инициативе любой из сторон стороны производят сверку расчетов, которой подтверждается объем оказанных исполнителем услуг.

23. Исполнение договора

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

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

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

- 3) взаимодействие заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при

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

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

23.3. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора заказчик вправе провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных договором, может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании договоров.

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

23.5. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) допускается поставка продукции (части продукции), качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которой являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками продукции (части продукции), указанными в договоре.

23.6. Заказчик вправе по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) при исполнении договора изменить объем, цену и/или сроки исполнения (действия) договора, в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки и не ухудшают экономическую эффективность закупки, в том числе не превышают начальную (максимальную) цену, установленную в документации о закупке.

23.7. Заказчик вправе при исполнении договора изменить цену договора в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) соответственно размеру изменения (цен) тарифов.

23.8. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору.

24. Контроль исполнения договора:

24.1. Контроль надлежащего заключения договоров и исполнения условий договора осуществляется Заказчиком в соответствии с внутренними документами Заказчика.

24.2. В целях содействия развитию добросовестной конкуренции Заказчик осуществляет контроль заключения договоров с участием связанных лиц (участниками процедур закупок и сотрудниками Заказчика) в соответствии с внутренними документами Заказчика.

24.3. Ответственность за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение условий договора регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и условиями договора.

25. Обжалование процедур закупки и заключительные положения

25.1 Любой участник процедуры закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика при закупке продукции в случаях и в порядке установленным законодательством Российской Федерации.

25.2. Заключительные положения

25.2.1. Настоящее Положение применяется к закупочной деятельности Заказчика с 01.01.2014.

25.2.2. Настоящее Положение, а также вносимые в Положение изменения, подлежат обязательному размещению в ЕИС не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения.

Приложение № 1 к Положению
«О закупках товаров, работ и услуг»
МАУ «МЦК и МТ»

Порядок оценки сопоставления заявок на участие в закупке

1. Настоящий Порядок оценки заявок на участие в закупке (далее – Порядок) применяется для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, запросе предложений и конкурентных переговорах в целях выявления лучших условий исполнения договора.

2. Оценка заявок осуществляется с использованием критериев оценки заявок, предусмотренных Документацией о закупке, в том числе:

- цена договора;
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
- сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- качественные и функциональные характеристики (потребительские свойства) объекта закупок;
- условия гарантии в отношении объекта закупок;
- квалификация участника процедур закупок и его персонала, который будет участвовать в исполнении договора, включая: опыт исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, деловую репутацию, образование, квалификацию персонала участника конкурса.

3. Для применения настоящего Порядка в Конкурсную документацию, Документацию о закупке необходимо включить конкретные критерии, в том числе, из числа критериев, перечисленных в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Выбор критериев оценки заявок осуществляется Заказчиком с учетом необходимости отбора поставщика, исполнителя, подрядчика, способного наилучшим образом обеспечить Заказчика закупаемыми товарами, работами, услугами.

5. Каждый критерий может содержать подкритерии, подлежащие указанию в Документации о закупке.

6. В отношении каждого критерия устанавливается минимальное и максимальное количество баллов, присуждаемых по данному критерию. В случае установления подкритериев, в Документации о закупке должно быть указано минимальное и максимальное количество баллов, присуждаемых по каждому подкритерию в пределах общего количества баллов по соответствующему критерию.

7. Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в Документации о закупке, должна составлять 100 баллов.

8. Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в Документации о закупках.

9. Оценка заявок производится с использованием не менее 2 критериев оценки заявок, одним из которых является критерий «цена договора». В случае если количество применяемых критериев не превышает 2 (двух), значимость критерия «цена договора» не может составлять менее 35 процентов.

10. Оценка заявок производится в следующем порядке:

10.1. Для оценки заявок осуществляется расчёт итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг рассчитывается путём сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

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

10.3. Значимость критериев определяется в Документации о закупке в процентах. При этом для расчётов рейтингов по каждому критерию количество баллов, получаемых участником по каждому критерию, умножается на коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100 (сто).

10.4. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчёта итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.