

УТВЕРЖДАЮ

Министр труда и социальной защиты
Калужской области

П.В.Коновалов

« » 2015 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ,
ОКАЗАНИЕ УСЛУГ
ДЛЯ НУЖД ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТАРУССКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И
ИНВАЛИДОВ»**

2015 г.

Содержание

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1 Термины, используемые в Положении о закупке	4
1.2 Цели и сфера регулирования	6
1.3 Принципы закупки товаров, работ и услуг	8
1.4 Организация закупок	8
1.5 Централизация закупочной деятельности	8
1.6 Информационное обеспечение закупки	9
1.7. Выбор оператора электронной площадки	10
2.ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПКИ	10
2.1. План закупок	10
2.2. Порядок формирования начальной (максимальной) цены при осуществлении закупок конкурентными способами	12
2.3. Антидемпинговые меры	13
2.4. Порядок оценки заявок	14
3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ И СПОСОБЫ ЗАКУПОК. УСЛОВИЯ ВЫБОРА ЗАКУПКИ	17
3.1. Общие положения	17
3.2. Закупка в электронной форме	17
3.3. Закрытые процедуры закупок	18
3.4. Запрос предложений	19
3.5 Конкурс	20
3.6 Аукцион	20
3.7 Запрос котировок	21
3.8. Единственный поставщик	21
3.9 Многоэтапная форма закупки	23
3.10 Предварительный квалификационный отбор	23
3.11 Альтернативные предложения	23
3.12 Лоты	24
3.13 Осуществление консолидированных (совместных) закупок	24
3.14. Требования к участникам процедур закупки, условия допуска	25
3.15. Закупочные комиссии	27
3.16 Требования к формированию предмета закупки	29
3.17. Обеспечение заявок при проведении закупки	29
3.18. Обеспечение исполнения договора	30
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА	31
4.1.Общие положения	31
4.2 Извещение о проведении конкурса	31
4.3 Конкурсная документация	32
4.4 Предоставление конкурсной документации	35
4.5Разъяснение условий конкурса. Внесение изменений в условия конкурса. Отказ от проведения конкурса	35
4.6 Подача и прием конкурсных заявок	35
4.7 Вскрытие поступивших на конкурс конвертов	36
4.8 Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе	37
4.9 Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в конкурсе	38
4.10 Особенности признания конкурса несостоявшимся	40
4.11 Отстранение участника конкурса	40
4.12 Заключение договора по результатам конкурса	40
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПОНИЖЕНИЕ ЦЕНЫ	40
5.1 Общие положения	40
5.2 Извещение о проведении аукциона	40
5.3 Аукционная документация	41
5.4 Предоставление аукционной документации	44
5.5 Разъяснение условий аукциона. Внесение изменений в условия аукциона. Отказ от проведения аукциона	44
5.6 Подача и прием заявок на участие в аукционе	44

5.7 Проведение аукциона.....	45
5.8 Определение итогов аукциона.....	46
5.9 Заключение договора по результатам аукциона.....	47
5.10. Особенности признания аукциона несостоявшимся	47
6 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	47
6.1 Общие положения.....	47
6.2 Извещение о проведении запроса предложений	47
6.3 Документация по запросу предложений.....	48
6.4 Предоставление документации по запросу предложений.....	52
6.5 Разъяснение условий запроса предложений. Внесение изменений в условия запроса предложений. Отказ от проведения запроса предложений.....	52
6.6 Подача и прием заявок на участие в запросе предложений.....	53
6.7 Вскрытие поступивших конвертов при запросе предложений.....	53
6.8 Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений и выбор победителя.....	53
6.9 Проведение переговоров с участниками запроса предложений.....	53
6.10 Особенности признания запроса предложений несостоявшимся.....	53
6.11 Отстранение участника запроса предложений	53
6.12 Заключение договора по результатам запроса предложений	54
7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА КОТИРОВОК	54
7.1 Общие положения.....	54
7.2 Извещение о проведении запроса котировок.....	54
7.3 Документация по запросу котировок.....	55
7.4 Предоставление документации по запросу котировок.....	56
7.5 Разъяснение условий запроса цен. Внесение изменений в условия запроса цен. Отказ от проведения запроса котировок.....	56
7.6 Подача и прием заявок на участие в запросе котировок.....	56
7.7 Рассмотрение заявок на участие в запросе цен. Проведение переторжки. Выбор победителя запроса котировок.....	57
7.8 Заключение договора по результатам запроса котировок.....	57
7.9 Особенности признания запроса котировок несостоявшимся.....	58
7.10 Отстранение участника запроса котировок.....	58
8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИСПОЛНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА	58
8.1 Общие положения по заключению договора.....	58
8.2 Лицо, с которым заключается договор.....	58
8.3 Условия заключаемого договора.....	59
8.4 Обеспечение исполнения обязательств по договору.....	59
8.5 Преддоговорные переговоры.....	59
8.6 Отказ Заказчика от заключения договора.....	60
8.7 Последствия уклонения участника от заключения договора.....	60
8.8 Исполнение договора.....	61
8.9 Ответственность сторон по заключенному договору.....	61
8.10 Расторжение договора.....	61
8.11 Контроль за исполнением заключенного договора.....	61
9. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА, КОМИССИИ	62
9.1 Общие положения.....	62
10. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ О ЗАКУПКЕ, ВЕДЕНИЕ АРХИВА ОТЧЕТОВ	62
10.1 Отчет о проведении закупки.....	62
10.2 Архив отчетов по закупке	63
11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
11.1 Общие положения.....	63
12. РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ	63
12.1 Направление сведений об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров.....	63
13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	63
13.1 Вступление настоящего Положения в силу.....	63

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о закупке товаров, работ и услуг (далее – Положение) разработано на основании статьи 15 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ).

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

1.1. Термины, используемые в Положении о закупке.

1.1.1. Заказчик – юридическое лицо, осуществляющее закупки товаров, работ, услуг; в настоящем Положении – ГБУКО «Тарусский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Заказчик).

1.1.2. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, осуществляемых Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, которые начинаются с размещения извещения о закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика (или в установленных настоящим Положением случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением договора.

1.1.3. Закупочная деятельность Заказчика - совокупность действий, осуществляемых Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами договора. В случае, если в соответствии с настоящим Положением не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения договора и завершается исполнением обязательств сторонами договора (далее - закупка).

1.1.4. Закупка (процедура закупки) - последовательность действий, осуществляемых Заказчиком в порядке, предусмотренном настоящим Положением, по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях заключения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг.

1.1.5. Поставщик (подрядчик, исполнитель) - любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях поставить (выполнить, оказать) требуемые товары (работы, услуги).

1.1.6. Специализированная организация - юридическое лицо, привлекаемое Заказчиком в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ или настоящим Положением.

1.1.7. Нужды Заказчика - потребность Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности. Указанная потребность реализуется Заказчиком за счет средств, полученных за счет грантов, от приносящей доход деятельности, а также в качестве исполнителя по контракту в случае заключения договора на привлечение соисполнителей.

1.1.8. Участник 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, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

- 1.1.9. Документация о закупке - комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете процедуры закупки, условиях и порядке ее проведения.
- 1.1.10. Заявка на участие в процедуре закупки – предложение или комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику с намерением принять участие в процедурах закупки и впоследствии заключить договор на условиях, определенных документацией о закупке (далее - заявка).
- 1.1.11. Способы закупки – различные процедуры закупок, используемых Заказчиком, условия применения и порядок проведения которых определен настоящим Положением.
- 1.1.12. Лот – определенные извещением о закупке и документацией о закупке товары, работы, услуги, закупаемые по одному конкурсу или аукциону, обособленные Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и экономически эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.
- 1.1.13. Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru до ввода в эксплуатацию единой информационной системы.
- 1.1.14. Аукцион – конкурентный способ закупки, при котором Заказчик заранее информирует потенциальных поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, а Закупочная комиссия (далее – Комиссия) рассматривает их, отклоняет не соответствующие требованиям аукционной документации заявки, проводит процедуру аукциона и определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора;
- 1.1.15. Аукцион в электронной форме - аукцион, проведение которого в режиме реального времени обеспечивается оператором электронной площадки в сети Интернет;
- 1.1.16. День - календарный день, за исключением случаев, когда в Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях, при этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством РФ выходным и (или) праздничным днем;
- 1.1.17. договор - под договором понимается договор, заключенный Заказчиком в целях своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- 1.1.18. Заказчик - Государственное бюджетное учреждение Калужской области «Тарусский дом-интернат для престарелых и инвалидов», сокращенное наименование ГБУКО «Тарусский дом-интернат для престарелых инвалидов»;
- 1.1.19. Закрытая процедура закупки - процедура конкурентной закупки, составляющие государственную тайну, которая не подлежит размещению на официальном сайте, в которой могут принять участие только специально приглашенные лица;
- 1.1.20. Закупка у единственного поставщика – неконкурентный способ закупки, при котором Заказчик направляет предложение о заключении договора конкретному лицу, либо принимает предложение о заключении договора от одного лица без рассмотрения конкурирующих предложений или при отсутствии таковых;
- 1.1.21. Закупочная документация (документация о закупке)- комплект документов, содержащий всю необходимую информацию о предмете закупки, условиях исполнения договора, требованиях к участникам закупки, а также об условиях и способе проведения закупки;
- 1.1.22. Закупочная комиссия (комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый в соответствии с приказом руководителя Заказчика для принятия решений в рамках процедур закупок в соответствии с Положением;
- 1.1.23. запрос предложений – конкурентный способ закупки, при котором Заказчик заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать предложения и после одного или нескольких этапов может заключить договор с участником закупки, предложение которого наиболее соответствует объявленным требованиям.

1.1.24 Запрос котировок - конкурентный способ закупки, для приобретения стандартных (серийных) товаров, работ и услуг, для которых существует сложившийся рынок, при котором Заказчик заранее информирует поставщиков о потребности в продукции и определяет победителя по одному критерию оценки - цена закупки;

1.1.25 Инициатор закупки - структурное подразделение Заказчика, на которое возложены обязанности по приобретению товаров, работ, услуг у поставщиков, исполнителей и подрядчиков, обеспечивающее заключение договора, в том числе посредством инициирования закупочных процедур (подготовки заявки на закупку, проекта договора);

1.1.26 Конкурентные способы закупок – способы закупок, использующие состязательность предложений независимых участников (конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений);

1.1.27 Конкурс - конкурентный способ закупки, при котором Заказчик информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, а закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет победителя конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации;

1.1.28 Неконкурентные способы закупок – способы закупок, не использующие состязательность предложений независимых участников (закупка у единственного поставщика);

1.1.29 Начальная (максимальная) цена договора (лота) - цена продукции, являющейся предметом закупки, для установления которой, могут быть использованы данные государственной статистической отчетности, официальный сайт РФ, реестр договоров, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, иные источники информации, либо самостоятельный расчет Заказчика.

1.1.30 Оператор электронной площадки - юридическое лицо, владеющее электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение открытых процедур закупок в электронной форме;

1.1.31 Ответственное подразделение за проведение закупки – подразделение по сопровождению закупок, непосредственно выполняющее действия по проведению процедур закупок, предусмотренных Положением;

1.1.32 Переторжка – специальная процедура, направленная на добровольное снижение цен предложений участников запроса предложений с целью повысить предпочтительность для Заказчика;

1.1.33 Победитель процедуры закупки - участник закупочной процедуры, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации закупочной процедуры;

1.1.34 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 (статья 2 Федерального закона Российской Федерации от 06.04.2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи»).

1.2. Цели и сфера регулирования

1.2.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.2.2. Положение, в том числе вносимые в него изменения, согласовываются директором ГБУКО «Тарусский дом-интернат и утверждаются Министерством труда и социальной защиты Калужской области.

1.2.3. Заказчик в соответствии с настоящим Положением осуществляет закупки:

- 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 порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
- 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;
- 3) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

1.2.4. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок, в целях:

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

1.2.5. Настоящее Положение не распространяется на отношения:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
- 7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- 8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- 10) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- 11) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по

государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".

1.3. Принципы закупки товаров, работ и услуг

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

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

1.4. Организация закупок

1.4.1. В целях обеспечения организации закупочной деятельности Заказчиком осуществляются следующие функции:

- планирование закупок;
- создание закупочной комиссии;
- выбор способа закупки;
- подготовка и проведение процедур закупки, в том числе разработка технического задания, проекта договора, определение начальной (максимальной) цены договора, разработка, утверждение и публикация извещения и документации о закупке, внесение изменений в извещение и документацию о закупке, разъяснение и предоставление документации о закупке, прием заявок на участие в закупке, работа комиссии, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, ведение протоколов процедуры закупки;
- определение поставщика (исполнителя, подрядчика);
- заключение и исполнение договоров;
- информационное обеспечение закупки;
- иные функции, связанные с проведением закупок.

1.5. Централизация закупочной деятельности

1.5.1. Заказчик вправе привлечь на основе контракта, заключенного в соответствии с требованиями Закона №44-ФЗ, или договора специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса или электронного аукциона, в том числе для разработки конкурсной документации, документации об электронном аукционе, размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса или электронного аукциона. При этом создание комиссии по осуществлению закупок, определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, документации о закупке и подписание договора осуществляются Заказчиком.

1.5.2. Специализированная организация осуществляет указанные в пункте 1.5.1. настоящего Положения функции от имени Заказчика. При этом права и обязанности возникают у Заказчика.

1.5.4. Специализированная организация не может быть участником процедуры закупки, в соответствии с которой эта организация осуществляет функции, указанные в пункте 1.5.1. настоящего Положения.

1.6. Информационное обеспечение закупки.

1.6.1. Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее, чем через пятнадцать дней со дня его утверждения.

1.6.2. При осуществлении закупки до ввода в эксплуатацию единой информационной системы на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов (zakupki.gov.ru) размещается следующая информация:

- настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение – в течение 15 дней со дня утверждения директора Заказчика и Учредителя Заказчика;
- план закупки на срок, не менее чем на один календарный год – не позднее 31 декабря текущего календарного года;
- план закупки, информации о внесении в него изменений - в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения изменений;
- извещение о проведении закупки, закупочная документация, проект договора как неотъемлемая часть закупочной документации – в момент объявления закупки;
- изменения, вносимые в извещение о проведении закупки, в документацию о закупке, в проект договора, информация об отказе от проведения закупки – не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;
- разъяснения документации о закупке – не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;
- протоколы, составляемые в процессе проведения закупки - не позднее 3 (трех) дней со дня подписания таких протоколов;
- сведения об изменении объема, цены приобретаемой продукции, сроках исполнения договора относительно информации, содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения закупки (с указанием измененных условий, не позднее 10 дней со дня внесения соответствующих изменений в договор);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки способом «у единственного поставщика» - ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или относительно которых принято решение Правительства РФ в соответствии с ч.16 ст. 4 ФЗ от 18.07.2011 № 223-ФЗ – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным;
- адрес электронной площадки в случае проведения закупки в электронной форме;
- иная дополнительная информация, которую Заказчик посчитает необходимой разместить на официальном сайте при условии технической возможности такого размещения, а именно внутренние распорядительные документы, регламентирующие методику установления критериев и оценки заявок на участие в закупке, обоснования начальной (максимальной) цены договора, порядок проведения внутреннего аудита закупочной деятельности, а также статистическую информацию о проведенных закупках.

1.6.3. Извещение о закупке размещается одновременно с размещением закупочной документации.

1.6.4. Информация и сведения, подлежащие обязательному размещению на официальном сайте, дополнительно могут быть размещены на сайте Заказчика.

1.6.6. В случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Законом №223-ФЗ и настоящим

Положением, размещается на сайте Заказчика с последующим ее размещением на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения таких неполадок.

1.6.7. Размещенная на сайте Заказчика в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением информация о закупке, Положение, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.6.8. В случае, если стоимость закупки не превышает сто тысяч рублей, извещение и документация о такой закупке не подлежат размещению на официальном сайте.

1.7. Выбор оператора электронной площадки

1.7.1. Заказчик при проведении закупки товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется только в электронной форме, выбирает одного из независимых операторов электронных площадок.

1.7.2. Обмен информацией, связанной с проведением электронной закупки между участником, заказчиком и оператором электронной площадки осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

1.7.3. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов оператором электронной площадки участнику, заказчику или размещаемые оператором электронной площадки на электронной площадке и в единой информационной системе, должны быть подписаны усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора электронной площадки.

1.7.4. При направлении оператором электронной площадки заказчику документов и информации в форме электронных документов, полученных от участника электронной закупки, до подведения результатов электронной закупки, оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об участке электронной закупки, направившем указанные документы и информацию.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

2.1. План закупок

2.1.1. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет. План закупки формируется Заказчиком в соответствии с требованиями к форме плана закупки, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

2.1.2. В план закупки включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей Заказчика:

- 1) наименование, адрес местонахождения, телефон и адрес электронной почты заказчика;
- 2) порядковый номер, который формируется последовательно с начала года;
- 3) предмет договора с указанием идентификационного кода закупки в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и видов и Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг;
- 4) минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости);

- 5) единицы измерения закупаемых товаров (работ, услуг) и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);
- 6) сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг) в натуральном выражении;
- 7) регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и код по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО);
- 8) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 9) планируемая дата или период размещения извещения о закупке (год, месяц);
- 10) срок исполнения договора (год, месяц);
- 11) способ закупки;
- 12) закупка в электронной форме (да/нет);
- 13) о закупке товаров (работ, услуг) путем проведения торгов, иных способов закупки, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

2.1.3. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются в соответствии с критериями, установленными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

2.1.4. В план закупки включается информация о закупках, осуществляемых у субъектов малого предпринимательства в объеме, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.5. В план закупки не включаются с учетом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

В плане закупки могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей.

2.1.6. Проведение закупок возможно в отношении только тех процедур, которые внесены в план закупок, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

2.1.7. План закупки формируется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика, а также настоящим Положением, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).

2.1.8. План закупки имеет поквартальную разбивку.

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

2.1.9. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

2.1.10. Сроки подготовки плана закупки, а также порядок подготовки Заказчиком проекта плана закупки определяются Заказчиком самостоятельно с учетом требований действующего законодательства.

2.2. Порядок формирования начальной (максимальной) цены при осуществлении закупок конкурентными способами

2.2.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) (далее – НМЦ) определяется и обосновывается Заказчиком с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей при осуществлении закупок, посредством применения следующего метода:

- метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) - заключается в установлении НМЦ на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг¹. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах на товары, работы, услуги должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг. Заказчик может использовать обоснованные им коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, информация о ценах на товары, работы, услуги, полученная по запросу Заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг, а также информация, полученная в результате размещения запросов цен на товары, работы, услуги на официальном сайте.

2.2.2. Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена Заказчиком исходя из анализа договоров, размещенных на официальных сайтах, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика.

2.2.3. В случае невозможности применения для определения НМЦ указанного метода, Заказчик вправе применить иные методы (тарифный метод, проектно-сметный метод, затратный метод). В этом случае в обоснование НМЦ Заказчик обязан включить обоснование невозможности применения указанного метода.

2.2.4. Для определения НМЦ Заказчик вправе использовать общедоступную информацию о ценах на товары, работы, услуги.

2.2.5 Обоснование НМЦ оформляется в виде протокола формирования НМЦ договора, в котором в том числе указываются:

- 1) методы формирования НМЦ договора;
- 2) реквизиты полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) ответов на запросы информации о ценах, если источником информации о ценах на товары, работы, услуги являются полученные от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сведения о ценах;
- 3) реквизиты договора в случае выбора заказчиком в качестве источника информации о ценах товаров, работ, услуг ранее заключенного Заказчиком договора;

¹ Однородными товарами признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.

Однородными работами, услугами признаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

- 4) адрес соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», если источником информации о ценах являются данные из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 5) подробный расчет НМЦ договора, если Заказчик осуществляет расчет НМЦ договора;
 - 6) иные реквизиты источников информации, на основании которой установлена НМЦ.
- 2.2.6. Материалы обоснования НМЦ договора, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) ответов, графических изображений снимков экрана («скриншот» страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») хранятся вместе с документацией о закупках, извещением о проведении закупки.

2.3. Антидемпинговые меры

- 2.3.1. Демпинг — это продажа товаров, услуг, работ по искусственно заниженным ценам.
- 2.3.2. Заказчик при проведении закупки имеет право применить антидемпинговые меры
- 2.3.3. В случае снижения участником НМЦ договора на 25% и более, предъявляются дополнительные требования.
- 2.3.4. Если НМЦ договора более 15 млн. руб., участник закупки при подписании договора обязан предоставить полуторакратное обеспечение исполнения договора.
- 2.3.5. Если НМЦ договора 15 млн. руб. или менее, участник закупки при подписании договора обязан предоставить
 - или полуторакратное обеспечение исполнения договора.
 - или документы, подтверждающие добросовестность.
- 2.3.6. Информация, подтверждающая добросовестность участника закупки, может выступать:
 - Информация, содержащаяся в реестре договоров, заключенных заказчиками, и подтверждающая исполнение таким участником в течение 1-го года до даты подачи заявки 3-х и более договора (при этом все договора должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней), и цена одного из договора должна составлять не менее чем 25% цены, по которой участником закупки предложено заключить договор).
 - Информация, содержащаяся в реестре договоров, заключенных заказчиками, и подтверждающая исполнение таким участником в течение 2-х лет до даты подачи заявки 4-х и более договоров (при этом не менее чем 75 % договоров должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней), и цена одного из договоров должна составлять не менее чем 25% цены, по которой участником закупки предложено заключить договор).
 - Информация, содержащаяся в реестре договоров, заключенных заказчиками, и подтверждающая исполнение таким участником в течение 3-х лет до даты подачи заявки 3-х и более договоров (при этом все договора должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней), и цена одного из договоров должна составлять не менее чем 25% цены, по которой участником закупки предложено заключить договор).
- 2.3.7. Антидемпинговые меры применяются в обязательном порядке в случае:
- 2.3.8. Если проводится конкурс на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ, заказчик может установить различные значения критериев оценки заявок с ценой снижения до 25% и свыше 25% от НМЦ договора;
- 2.3.9. Если закупаются товары для нормального жизнеобеспечения населения (продовольствие, средства для оказания скорой помощи, лекарственные средства, топливо и т.д.), помимо обычных антидемпинговых мер (полуторакратное обеспечение исполнения контракта или подтверждение добросовестности участника закупки) участнику необходимо также обосновывать снижение цены путем предоставления заказчику:
 - гарантийного письма от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара;

- документов, подтверждающих наличие товара у участника закупки;
- иных документов и расчетов, подтверждающих возможность участника закупки осуществить поставку товара по предлагаемой цене.

2.3.10. Порядок предоставления информации, подтверждающей добросовестность участника закупки

2.3.11. Комиссия по осуществлению закупок отклоняет заявку в случае признания этой информации недостоверной. Решение об отклонении такой заявки фиксируется в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с указанием причин отклонения заявки, доводится до сведения участника закупки, направившего заявку, не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

2.3.12. Если участником в составе заявки не предоставлена информация, подтверждающая его добросовестность, договор с ним заключается после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, в полтора раза превышающем размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке.

2.3.13. При невыполнении таким участником, признанным победителем закупки, данного требования или признании комиссией по осуществлению закупок представленной информации недостоверной, договор с таким участником не заключается, и он признается уклонившимся от заключения контракта. В этом случае решение комиссии по осуществлению закупок оформляется протоколом, который размещается в единой информационной системе и доводится до сведения всех участников закупки не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

2.4. Порядок оценки заявок

2.4.1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений.

2.4.2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

2.4.3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна ста процентам.

2.4.4. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

2.4.5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев
----------------	------------------------	---	---

			конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
	Цена договора	Начальную цену договора либо сведения о том, начальная цена договора Заказчиком не установлена и цена договора будет определена на основании предложений участников закупки.	Не менее 20%
	Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных работ);	Не более 70%
	Качество товара (работ, услуг);	Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника); Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки).	Не более 70%
	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день; Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора; Минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. В случае, если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) Заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю.	Не более 50%

2.4.6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

1) Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

2) Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

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

4) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "Цена договора", определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

Ra_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A_{\max} - начальная цена договора. Если в извещении и документации о закупке Заказчиком не установлена начальная цена договора, то за A_{\max} принимается максимальная цена из предложенных участниками закупки;

A_i - цена договора, предложенная i -м участником.

5) Для получения рейтинга заявок по критериям "Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)", "Качество товара (работ, услуг)" каждой заявке по каждому из указанных критериев комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию.

6) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)", определяется по формуле:

$$R_{Bi} = \frac{B^{\max} - B^i}{B^{\max} - B^{\min}} \times 100$$

где:

R_{Bi} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

B^{\max} - максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B^{\min} - минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B^i - предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора.

2.4.7. Комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае Заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно.

При этом Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.

3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ И СПОСОБЫ ЗАКУПОК. УСЛОВИЯ ВЫБОРА ЗАКУПКИ.

3.1. Общие положения

3.1.1. Закупки осуществляются следующими способами:

- конкурс;
- открытый аукцион на понижение цены в электронной форме (далее – аукцион);
- запрос предложений;
- запрос цен;
- закупка у единственного поставщика.

3.1.2. Выбор способа закупки осуществляется Заказчиком с учетом фактической целесообразности, экономической эффективности соответствующего способа, а также с учетом критериев предусмотренных настоящим Положением.

3.1.3. Закупка товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», осуществляется только в электронной форме, за исключением случаев:

- если информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ не подлежит размещению на официальном сайте;
- если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;
- если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим Положением.

3.1.4. В случае проведения закупки на электронной площадке Заказчик заключает договор об оказании услуг с оператором электронной площадки. Оператор электронной площадки обеспечивает проведение процедуры закупки в соответствии с регламентом электронной площадки.

3.1.5. При осуществлении закупки путем проведения конкурса, аукциона или запроса котировок могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о закупке, в документации о закупке отдельно указываются предмет закупки, НМЦ договора, сроки и иные условия поставки товара, выполнения работы или оказания услуги. Участник закупки подает заявку на участие в такой процедуре в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

3.1.6. При проведении процедур закупки с момента размещения извещения о закупке товаров, работ, услуг на официальном сайте какие-либо переговоры членов закупочной комиссии с претендентами, участниками закупки относительно заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг не допускаются.

3.1.7. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в закупках, за исключением платы, взимаемой оператором электронной площадки, если такая плата предусмотрена оператором электронной площадки при проведении закупок в электронной форме.

3.1.8. Заказчик обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, уведомлений, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

3.2. Закупка в электронной форме

3.2.1. Любой конкурентный способ закупки (конкурс, аукцион, запрос котировок), предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме.

3.2.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством

Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

3.2.3. Проведение электронной закупки осуществляется в соответствии с процедурами, предусмотренными настоящим Положением, а также с учетом особенностей использования электронной подписи и регламентом работы электронной площадки (далее – ЭП).

3.2.4. При проведении закупки в электронной форме в извещении и документации о закупке в обязательном порядке указывается адрес ЭП, на котором будет осуществляться закупка.

3.2.5. Вся документация, составляемая в ходе закупки, в том числе разъяснения положений документации, протоколы комиссии, размещаются на официальном сайте и на сайте ЭП.

3.2.6. Участники закупки обязаны заблаговременно ознакомиться с указанным регламентом работы ЭП, в том числе, самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭП.

3.2.7. Заказчик не несет ответственности за технические сбои, неисправности и прочие обстоятельства, создавшие для участников закупки невозможность участия в закупке.

3.2.8. Для участия в электронной закупке участники закупки обязаны пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭП. Порядок прохождения регистрации (аккредитации) на ЭП определяется регламентом ЭП.

3.2.9. Все расходы, связанные с необходимостью регистрации и работы на ЭП, в том числе, расходы на получение электронной подписи, расходы на получение документов, расходы на приобретение и (или) настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭП и иные подобные расходы относятся на участника закупки в полном объеме.

3.2.10. Документооборот между Заказчиком, оператором ЭП и участниками закупки осуществляется через ЭП, указанную в извещении документации о проведении закупки.

3.2.11. Информация, полученная работниками Заказчика, принимающими участие в процедуре закупки, является конфиденциальной. Переговоры по конкретной реализуемой закупке указанных работников, в том числе и членов Закупочной комиссии, с участниками процедуры закупки не допускаются. При этом допускается представление разъяснения по закупочной документации в порядке, установленном настоящим Положением.

3.3. Закрытые процедуры закупок

3.3.1. Заказчик может осуществить закупку путем проведения закрытых процедур. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели Заказчиком.

3.3.2. Закрытые процедуры проводятся в форме конкурса или аукциона в следующих случаях:

1) закупок товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке товаров, работ, услуг или в проекте договора;

2) заключения договоров на оказание услуг по страхованию, транспортировке и охране ценностей Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, на оказание услуг по страхованию, транспортировке, охране музейных предметов и музейных коллекций, редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов (включая их копии), имеющих историческое, художественное или иное культурное значение и передаваемых заказчиками физическим лицам или юридическим лицам либо принимаемых заказчиками от физических лиц или юридических лиц во временное владение и пользование либо во временное пользование, в том числе в связи с проведением выставок на территории Российской Федерации и (или) территориях иностранных государств.

3.3.3. Закрытые процедуры проводятся по правилам, установленным настоящим Положением в отношении проведения процедуры конкурса или аукциона с учетом следующих особенностей:

а) Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Информация о проведении закупки закрытой процедуры направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке с указанием в таком извещении сведений в соответствии с которыми закупка проводится в закрытой форме.

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

в) При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки.

г) При проведении закрытой закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели доступ к государственной тайне в соответствии с законодательством Российской Федерации.

д) Вскрытие конвертов с заявками (в случае проведения закрытого конкурса) и (или) рассмотрение заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.

е) Протоколы при осуществлении закупок закрытыми способами, составляются в двух экземплярах, за исключением промежуточных протоколов закупки (не устанавливающих победителя закупки), которые составляются в одном экземпляре, и не подлежат размещению на официальном сайте.

ж) Протоколы, составленные при осуществлении закупок закрытыми способами, вступают в силу с момента подписания таких протоколов комиссией. Заказчик не позднее дня, следующего после дня подписания протокола, направляет копии такого протокола участникам закупки, победителю закупки – направляется оригинал итогового протокола закупки.

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

и) Все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

3.4. Запрос предложений

3.4.1. Запрос предложений может применяться для закупок любой продукции на сумму не превышающую 1 500 000,00 рублей в любых случаях, в том числе:

а) когда начальная (максимальная) цена договора равна или превышает значение крупной сделки, предусмотренной учредительными документами Заказчика;

б) когда на проведение конкурса нет времени, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика, отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса котировок или аукциона;

в) когда ввиду сложности или специфичности закупаемой продукции необходимо провести переговоры с участниками в отношении характеристик закупаемой продукции, в

том числе – провести предварительный осмотр образцов продукции, предлагаемой к поставке, с целью определения соответствия ее характеристик потребностям Заказчика, а использование процедуры двух- и многоэтапного конкурса с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

Заказчик не вправе осуществлять путем запроса предложений закупку одноименной продукции на сумму более, чем 3 000 000,00 рублей в квартал.

3.4.2 Размещенное Заказчиком извещение о проведении запроса предложений рассматривается, как приглашение делать оферты, адресованное неопределенному кругу лиц, и не является публичной офертой, предусмотренной ч.2 ст.437 ГК РФ.

3.4.3 По итогам запроса предложений у Заказчика нет обязанности заключить договор с победителем запроса предложений.

3.4.4 Запрос предложений проводится в порядке, определенном в соответствии с Положением и может быть:

- открытым или закрытым;
- одноэтапным или многоэтапным;
- в электронной форме либо не в электронной форме;
- с правом подачи альтернативных предложений или без такового.

3.4.5. Заказчик может отказаться от проведения запроса предложений в порядке, указанном в настоящем Положении и в закупочной документации без возмещения каких-либо убытков.

3.5 Конкурс

Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации и на основании Положения о закупке.

3.5.1 Закупка может проводиться способом «конкурс» для закупок любой продукции, при наличии совокупности условий:

- а) при закупках сложной продукции, требующей оценке по совокупности критериев;
- б) при наличии требований законодательства РФ.

3.5.2 Конкурс проводится в порядке, установленном Положением, и может быть:

- открытым или закрытым;
- одноэтапным или многоэтапным;
- с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора и (или) пост квалификации;
- в электронной форме, либо не в электронной форме;
- с проведением переторжки или без нее;
- с правом подачи альтернативных предложений или без такового.

3.6 Аукцион

Аукцион является разновидностью торгов и его поведение регулируется в том числе нормами, предусмотренными ст.447-449 Гражданского кодекса РФ. При этом у Заказчика возникает обязательство заключить по его результатам договор с лицом, выигравшим аукцион.

3.6.1 Закупка может проводиться способом «аукцион» при наличии совокупности условий:

- а) для продукции есть функционирующий рынок;
- б) продукцию можно сравнивать только по ценам.

3.6.2. Аукцион может проводиться в порядке, установленном Положением.

3.7 Запрос котировок

Запрос котировок (далее по тексту запрос котировок – это способ закупки, который может проводиться при наличии одновременно следующих условий: закупка продукции производится по конкретным заявкам Заказчика, для продукции есть функционирующий рынок, начальная цена договора не превышает 1 500 000 рублей.

3.7.1. Заказчик не вправе осуществлять путем запроса котировок закупку одноименной продукции на сумму более чем 3 000 000 рублей в квартал.

3.7.2. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос котировок может быть открытым или закрытым.

3.7.3. Закупка может проводиться способом запроса котировок при наличии совокупности условий:

- а) для продукции есть функционирующий рынок;
- б) продукцию можно сравнивать только по ценам;
- в) сжатые сроки для приобретения товаров, работ и услуг.

3.7.4. Запрос котировок проводится в порядке, установленном в разделе 10 Положения, и может быть:

- открытым или закрытым;
- в электронной форме либо не в электронной форме.

3.7.5. Размещенное Заказчиком извещение о проведении запроса котировок рассматривается, как приглашение делать оферты, адресованное неопределенному кругу лиц, и не является публичной офертой, предусмотренной ч.2 ст.437 ГК РФ.

3.7.6. По итогам запроса котировок у Заказчика нет обязанности заключить договор с победителем запроса котировок

3.7.7. Заказчик может отказаться от проведения запроса котировок в порядке, указанном в настоящем Положении и в закупочной документации без возмещения каких-либо убытков.

3.8. Единственный поставщик

3.8.1 Закупка у единственного поставщика может производиться при наличии одного из следующих условий:

- 1) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года №147-ФЗ "О естественных монополиях";
- 2) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);
- 3) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 4) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;
- 5) осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму не превышающей 100 000 (сто тысяч) рублей, при котором договор на поставку одноименных товаров (выполнение работ, оказание услуг) заключается с определенным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных процедур на сумму не превышающую 500 000 (пятьсот тысяч) рублей в квартал.
- 6) при заключении гражданско-правового договора с физическим лицом на выполнение работ, требующих совместимости технологий и оборудования, и имеющим эффективный опыт ранее выполняемых аналогичных работ у Заказчика;
- 7) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при наличии одного из следующих условий:

- а) на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ, услуг;
- б) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;
- в) поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) является субъектом естественной монополии в соответствии с действующим законодательством;
- г) поставщик закупаемых товаров определен требованиями НД, где указаны ГОСТ, ТУ определенного изготовителя;
- д) поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) 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;
- е) поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (услуг, работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика (исполнителя, подрядчика) невозможно по условиям гарантии;
- ж) договор/дополнительное соглашение заключается на основании ранее заключенных Заказчиком предварительных, рамочных договоров, предусматривающих возможность заключения такого договора/дополнительного соглашения;
- 8) проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 9) осуществляется закупка услуг по охране объектов Заказчика (в соответствии с порядком, утвержденным Правительством РФ для предприятий, находящихся в сфере ведения Министерства промышленности и торговли Российской Федерации);
- 10) возникла потребность у Заказчика, в опубликовании в официальном печатном издании извещения о проведении открытого конкурса, извещения о проведении открытого аукциона, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола аукциона;
- 11) осуществляется закупка материальных носителей, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов;
- 12) осуществляется закупка услуг, связанных с проведением сертификации, лицензированием;
- 13) приобретаются услуги нотариусов;
- 14) в случае, если к участию в запросе предложений, конкурсе, аукционе, запросе котировок по итогам отборочной стадии допущена одна заявка (предложение); договор по данному основанию может быть заключен с поставщиком, предоставившим такую заявку (предложение);
- 15) запрос предложений, конкурс, аукцион или запрос котировок признан несостоявшимся в случае, если не подана не одна заявка на участие, а использование повторных закупочных процедур с учетом затрат времени не возможно;
- 16) при повторной закупке путем запроса предложений или запроса котировок не подана ни одна заявка;
- 17) осуществление закупки по разрешению распорядительного документа Заказчика, при этом в распорядительном документе Заказчика указывается предмет закупки, срок поставки продукции, ее стоимость, либо лицо, ответственное за определение такой стоимости перед заключением договора, а также объем закупаемой продукции.

3.8.2. Извещение и закупочная документация не разрабатывается и не размещается на официальном сайте при закупке у единственного поставщика продукции на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей.

3.8.3. При закупке продукции у единственного поставщика на сумму, превышающую 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, Заказчиком на официальном сайте размещается

извещение о закупке и документация о закупке (в форме одного документа), а также проект договора с выбранным поставщиком в течение 3(трех) дней со дня утверждения.

3.8.4.Извещение о закупке (документация о закупке) у единственного поставщика утверждается Председателем Комиссии Заказчика.

3.9 Многоэтапная форма закупки

3.9.1. Конкурентная закупка в многоэтапной форме (далее - многоэтапная процедура закупки) проходит в два и более этапа. По результатам каждого этапа (кроме последнего) предусматривается уточнение Заказчиком условий документации о закупке (в том числе путем проведения переговоров с участниками) и, соответственно, подача на следующий этап уточненных предложений участников. Многоэтапная процедура закупки может проводиться в открытой или закрытой форме.

3.9.2 Многоэтапная процедура проводится при закупке технологически сложной продукции, а также в случаях, когда Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и к условиям заключаемого договора. Многоэтапные процедуры в рамках запроса предложений или конкурса могут проводиться в случаях, если Заказчик не может составить достаточно четкие требования к закупаемой продукции или условиям договора, в связи с чем, ему необходимо привлечь предложения участников, провести переговоры с ними и уточнить свои требования.

3.9.3 Многоэтапная закупка может проводиться по решению руководителя Заказчика или Комиссии.

3.10 Предварительный квалификационный отбор

3.10.1 Предварительный квалификационный отбор является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и представляет собой происходящий до подачи заявок с технико- коммерческими предложениями допуск участников закупки в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком. Предварительный квалификационный отбор проводится только в открытой форме, т.е. в нем может принимать участие любое лицо.

3.10.2 Дальнейшее участие в конкурентной закупке принимают только участники, отобранные по результатам предварительного квалификационного отбора. При этом, несмотря на положения пункта 3.10.1 настоящего Положения, процедура закупки, проведенная с предварительным квалификационным отбором, рассматривается для целей настоящего Положения как открытая.

3.11 Альтернативные предложения

3.11.1 Документация о закупке в установленных настоящим Положением случаях может предусматривать право участника закупочной процедуры подать альтернативные предложения.

3.11.2 Подача альтернативных предложений может допускаться в рамках запроса предложений или конкурса в случаях, когда существуют различные технические, технологические, организационные, финансовые или иные пути удовлетворения потребностей Заказчика и Заказчик желает получить и изучить максимальное число различных предложений.

3.11.3 Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора.

3.11.4 Альтернативное предложение не может отличаться от основного ценой.

3.12 Лоты

3.12.1 Любая конкурентная процедура может предусматривать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключен отдельный договор.

3.12.2 Много лотовая закупка может использоваться в следующих целях:

- а) в целях снижения издержек на проведение большого количества однотипных (с точки зрения условия, сроков или документального оформления) процедур;
- б) в целях улучшения конкурентной среды в ходе закупки путем уменьшения или увеличения объема и широты ассортимента продукции, входящей в лот;
- в) в целях решения иных специальных задач.

3.12.3 Не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников) путем включения в состав одного лота нескольких наименований продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

3.12.4 Предусмотренные настоящим Положением разграничения полномочий, ограничения и правила принятия решений применяются исходя из лотов каждой отдельной закупочной процедуры.

3.13 Осуществление консолидированных (совместных) закупок

3.13.1. Заказчик имеет право проводить и участвовать в совместных закупках, при наличии двух и более заказчиков имеющих потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах.

3.13.2. Права, обязанности и ответственность заказчиков при проведении совместных закупках определяются соглашением сторон, заключенным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Данное соглашение принимается несколькими заказчиками на этапе формирования либо корректировки планов закупки товаров, работ, услуг соответствующих заказчиков либо в процессе реализации утвержденных планов закупки.

3.13.3. При проведении консолидированной (совместной) закупки заказчики, участвующие в проведении такой закупки, определяют организатора закупки, которым может являться либо один из заказчиков либо сторонняя организация, привлеченная для осуществления функций по проведению закупки на основании договора между такой организацией и заказчиками.

3.13.4. Заказчикам необходимо принять соглашение о консолидированной (совместной) закупки, которое должно содержать сведения:

- 1) информацию о предмете договора, место, условия и сроки (периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в отношении каждого заказчика;
- 2) начальные (максимальные) цены договоров каждого заказчика;
- 3) информацию об организаторе закупки;
- 4) порядок и сроки подготовки извещения о закупке, документации о закупке, проекта договора;
- 5) примерные сроки проведения закупки;
- 6) иная информация о проводимой закупке.

При заключении соглашения между заказчиками и (или) договора привлечении сторонней организации Заказчикам в заключенном соглашении и (или) договоре необходимо разграничить полномочия заказчиков и организатора закупки.

При формировании такого соглашения необходимо определить права и обязанности заказчиков, организатора закупки, предусмотрев, что право подписания договора, определения начальной (максимальной) цены договора, требований к предмету закупки, срокам и месту исполнения договора, порядку оплаты по договору предоставлены исключительно заказчику.

Организатор совместных конкурса или аукциона утверждает состав комиссии по осуществлению закупок, в которую включаются представители сторон соглашения пропорционально объему закупок, осуществляемых каждым заказчиком, в общем объеме закупок, если иное не предусмотрено соглашением.

Договор по результатам проведения консолидированной (совместной) закупки заключается каждым заказчиком самостоятельно на определенную документацией о закупке объем и по цене, пропорциональной проценту снижения от начальной (максимальной) цены договора.

3.14. Требования к участникам процедур закупки, условия допуска

3.14.1. При осуществлении закупки Заказчик устанавливает следующие обязательные требования к участникам процедур закупок:

- 1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении лиц, осуществляющих поставки товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- 2) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- 3) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в процедурах закупок;
- 4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимок, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;
- 5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
- 6) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по осуществлению закупок состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц;

- 8) отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона № 223-ФЗ, и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом № 44-ФЗ.
- 3.14.2. Отстранение участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказ от заключения договора с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется в любой момент до заключения договора, если Заказчик или комиссия по осуществлению закупок обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в настоящем Положении, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям, в том числе в отношении его квалификационных данных.
- 3.14.3. Заказчик вправе устанавливать к участникам закупок определенных товаров, работ, услуг, единые дополнительные требования к наличию:
- финансовых ресурсов для исполнения договора;
 - оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;
 - опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации;
 - необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора.
- При установлении указанных требований Заказчик обязан в документации о закупке определить конкретные единицы их измерения.
- 3.14.4. Указанные в пунктах 3.14.1 и 3.14.3 настоящего Положения требования предъявляются в равной мере ко всем участникам закупок.
- 3.14.5 При проведении конкурса, запроса предложений Заказчик вправе установить измеряемые требования к участникам закупочной процедуры (критерии оценки), в том числе:
- 1) цена договора, цена единицы продукции;
 - 2) срок поставки продукции;
 - 3) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
 - 4) качество технического предложения участников закупки при закупках работ, услуг;
 - 5) квалификация участника закупки, а также его субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) (если предусмотрено их привлечение), в том числе:
 - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами (применяется при закупках любой продукции);
 - б) обеспеченность кадровыми ресурсами (применяется при закупках только работ, услуг);
 - в) опыт и репутация участника закупки, его субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) (применяется при закупках любой продукции);
 - г) дополнительные подкритерии (применяется при закупках только работ или услуг при запросе предложений).
 - 6) расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции;
 - 7) срок предоставляемых гарантий качества продукции;
 - 8) объем предоставляемых гарантий качества продукции;
 - 9) условия оплаты продукции
- 3.14.6 При проведении аукциона, запроса котировок единственным критерием оценки является цена договора (цена единицы продукции).
- 3.14.7. Запрещается предъявление участникам проведения закупки требований, не предусмотренных действующим законодательством РФ, настоящим Положением и документацией о закупке.
- 3.14.8. Перечень документов, подтверждающих соответствие участника требованиям документации о закупке, а также требования к их оформлению определяются документацией о закупке.
- 3.14.9. Несоответствие участника закупки установленным обязательным требованиям является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
- 3.14.10. При осуществлении закупки Заказчик отказывает в допуске к участию в процедурах закупок в случаях:

- 1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений.
- 2) несоответствия участника процедуры закупки требованиям, установленным документацией о закупке.
- 3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке.
- 4) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей установленную НМЦ договора, либо срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг,) превышает срок, установленный документацией о закупке.
- 5) представления участником закупки в составе своей заявки недостоверной информации, в том числе в отношении его квалификационных данных.

3.15. Закупочные комиссии

3.15.1. Для осуществления процедур закупок (за исключением закупок у единственного поставщика) Заказчик создает закупочную комиссию (далее - комиссия).

3.15.2. Решение о создании комиссии принимается Заказчиком не позднее, чем за 5 дней до дня окончания срока приема заявок, при этом Заказчиком определяются персональный состав комиссии, полномочия, порядок и регламент работы комиссии, права и обязанности членов комиссии, назначается председатель комиссии.

3.15.3. Заказчик вправе создать единую или несколько комиссий по своему усмотрению, в зависимости от осуществляемых закупок, при этом количество членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

3.15.4. Председателем комиссии может быть руководитель учреждения, заместитель руководителя учреждения.

3.15.5. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (состоящие в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.), членом коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, либо являющимися близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями или усыновленными указанных физических лиц), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере осуществления закупок должностные лица контрольных органов.

Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

В случае, если Заказчиком привлечены к проведению экспертной оценки документации и заявок на участие в закупке, сторонние «внешние» эксперты, такие лица должны быть не зависимы и не могут являться сотрудниками Заказчика, в т.ч. осуществляющими выбор победителя закупки

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена комиссии.

3.15.6. Замена члена комиссии допускается только по решению руководителя Заказчика.

3.15.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствуют не менее чем пятьдесят процентов от общего числа его членов. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов решающим является голос председателя закупочной комиссии.

3.15.8. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и храниться вместе с документацией о закупке в течение трех лет.

3.15.9. Цели и задачи комиссии по закупкам:

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников закупки;
- определение победителей процедуры закупки, определение поставщика (исполнителя, подрядчика) на право заключения договора на поставку товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в соответствии с требованиями документации о закупке и настоящим Положением;
- обеспечение объективности при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в закупочных процедурах, определении победителей процедуры закупки, определении поставщика (исполнителя, подрядчика) на право заключения договора на поставки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;
- обеспечение эффективности и экономности использования средств Заказчика;
- соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, создание равных условий участия в закупочных процедурах и недопущение дискриминации при проведении закупок;
- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;
- обеспечение информационного сопровождения закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- рассмотрение поступивших заявок на участие в закупке и ценовых предложений;
- принятие решения о допуске или отказе в допуске участников к участию в закупке;
- принятие решения об определении победителя закупки;
- принятие решения о признании закупки несостоявшейся.

3.15.10. Права членов комиссии по закупкам:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупках;
- проверять правильность содержания протоколов, составленных в ходе проведения закупок;
- излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколам, составленным в ходе проведения закупок.

3.15.11. Обязанности членов комиссии по закупкам:

- лично присутствовать на заседаниях комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;
- осуществлять рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в процедурах закупок;
- принимать участие в определении победителя закупок, в том числе путем обсуждения и голосования;
- подписывать протоколы, составленные в ходе проведения закупок.

3.15.12. Председатель комиссии по закупкам обязан осуществлять общее руководство работой комиссии, обеспечивать выполнение ее членами настоящего Положения, объявлять победителя закупки и выполнять обязанности, закрепленные за членами комиссии по закупкам.

3.15.13. Секретарь комиссии по закупкам обязан осуществлять подготовку заседаний комиссии, включая информирование членов комиссии о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 2 рабочих дня до их начала, вести протоколы заседаний комиссии, исполнять обязанности, закрепленные за членом комиссии.

3.15.14. Членам комиссии по закупкам запрещено:

- осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам размещения заказа;
- предоставлять посторонним лицам информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

3.16 Требования к формированию предмета закупки

3.16.1 Заказчик при формировании предмета закупки устанавливает следующие требования в форме технического задания :

- а) требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям Заказчика;
- б) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым должен соответствовать товар, если необходимо;
- в) при закупке товаров - требования к комплектации товара, к месту, сроку (графику) поставки;
- г) при закупке работ, услуг – требования к выполняемым работам или оказываемым услугам (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);
- д) требования к количеству товаров, объему работ, услуг или порядку его определения;
- е) требования к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должна соответствовать продукция, а также требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т.п.), которые должны быть представлены в составе заявки, перед заключением договора либо при поставке продукции в рамках заключенного договора.

3.16.2 Заказчик вправе предъявлять требования к условиям производства продукции (использованию определенных технологий, соблюдения стандартов и т.п.).

3.16.3 Установленные Положением требования не позволяют:

- объединения в предмет закупки товаров, работ, услуг технологически и функционально не связанных между собой;
- установления требований, непредусмотренных законодательством РФ и ограничивающих доступ к участию в закупке;
- укрупнения предмета закупки для ограничения числа участников закупки, в том числе путем необходимости выполнения работ, оказания услуг на территории значительного числа субъектов РФ в один временной интервал при необходимости наличия у участника закупки в каждом субъекте РФ соответствующих материальных и трудовых ресурсов;
- установления требований к поставляемому товару, которым соответствует товар единственного производителя, в том числе указание на товарный знак, модель, марку товара без сопровождения словами «или эквивалент», «или аналог» и определения параметров эквивалентности, за исключением случаев необходимости обеспечения технологической совместимости предмета закупки с товаром, имеющимся у заказчика, а также в случае закупки уникального (наилучшего) товара из товаров, имеющихся на соответствующем товарном рынке.

3.17. Обеспечение заявок при проведении закупки

3.17.1 Для запроса предложений, конкурса, аукциона организатор закупки вправе предусмотреть обеспечения исполнения обязательств, связанных с участием в процедуре (обеспечение заявки). Размер такого обеспечения не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора.

3.17.2 Организатор закупки вправе предусмотреть предоставление обеспечения в одной конкретной форме либо указать несколько видов допустимых форм обеспечения из числа следующих:

- безотзывная банковская гарантия, выданная банком;
- в форме денежных средств путем их перечисления Заказчику на расчетный счет в обслуживающем банке.

3.17.3 Документация о закупке должна содержать условия предоставления, возврата и удержания обеспечения, а именно:

- а) допустимые формы обеспечения;
- б) размер (сумму) обеспечения;
- в) требования к сроку действия обеспечения;
- г) требования к эмитентам обеспечения (в случае банковской гарантии);
- д) право Заказчика истребовать обеспечение при отзыве либо изменении поданной заявки участником, если такой отзыв (изменение) проведены после окончания установленного документацией о закупке срока подачи заявок;
- е) право Заказчика удержать обеспечение при уклонении лица, с которым заключается договор от заключения такого договора;
- ж) условия возврата обеспечения заявок участникам в установленных случаях, срок, начиная с которого участник получает возможность возврата ему обеспечения. Указанный срок не должен превышать 10 (десять) рабочих дней с момента:
 - принятия решения об отказе от проведения закупочной процедуры (обеспечение возвращается всем участникам, подавшим заявки);
 - поступления уведомления об отзыве заявки (обеспечение возвращается участнику закупочной процедуры, отзывавшему заявку в соответствии с условиями документации о закупке);
 - получения опоздавшей заявки (обеспечение возвращается участнику закупочной процедуры, заявка которого опоздала);
 - подписания протокола рассмотрения заявок на отборочной стадии (обеспечение возвращается участнику закупки, который участвовал в закупке, но не стал победителем, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен второй номер);
 - заключения договора с победителем и (если требовалось) предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору (обеспечение возвращается победителю и участнику закупки, заявке которого присвоен второй номер);
 - заключения договора с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер и (если требовалось) предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору (обеспечение возвращается участнику закупки, заявке которого присвоен второй номер);
 - после заключения договора с единственным участником конкурентной закупки и (если требовалось) предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору, либо после принятия решения об отказе от заключения с ним договора (обеспечение возвращается единственному участнику конкурентной закупки);
 - со дня принятия Заказчиком решения отказа в заключении договора по результатам запроса предложений и запроса цен;
- з) условия задержки возврата обеспечения в случае поступления жалобы на действия (бездействия) Заказчика, Комиссии на время рассмотрения жалобы.

3.18. Обеспечение исполнения договора

3.18.1. Документацией о закупке может быть предусмотрено требование о заключении договора только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в соответствии с настоящим Положением.

3.18.2. Размер обеспечения исполнения договора устанавливается Заказчиком в размере от 5 до 30 процентов НМЦ договора.

3.18.3. Обеспечение исполнения договора предоставляется участником закупки путем внесения денежных средств на указанный Заказчиком счет или безотзывной банковской

гарантией, выданной кредитной организацией, условия которой могут быть установлены в документации о закупке и срок действия которой должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно.

3.18.4. Договор заключается с участником закупки после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора.

3.18.5. В случае непредставления участником закупки обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора в документации о закупке, такой участник признается уклонившемся от заключения договора.

3.18.6. Денежные средства, внесенные участником в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются такому участнику после подписания последнего акта приемки товаров, акта выполненных работ, оказанных услуг, по его письменному требованию в течение десяти рабочих дней.

3.18.7. В ходе исполнения договора, исполнение обязательств которого превышает три четверти стоимости договора, Заказчик и поставщик вправе по соглашению сторон уменьшить размер обеспечения исполнения обязательств пропорционально выполненным обязательствам.

3.18.8. В случае отказа участника закупки от исполнения договора, ненадлежащего исполнения договора или расторжения с ним договора в связи с ненадлежащим исполнением договора, денежные средства такому участнику не возвращаются.

3.18.9. В случае, если участником закупки, с которым заключается договор, является государственное или муниципальное казенное, бюджетное или автономное учреждение, положения раздела 3.18. настоящего Положения к такому участнику не применяются.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

4.1 Общие положения

4.1.1 Конкурс является разновидностью торгов и проведение его регулируется в том числе нормами, предусмотренными статьями 447-449 Гражданского кодекса РФ. При этом у Заказчика возникает обязательство заключить по результатам конкурса договор с лицом, выигравшим конкурс.

4.2 Извещение о проведении конкурса

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

4.2.2 В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения, установленные в конкурсной документации:

- а) указание способа закупки (конкурс) и форму его проведения;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- в) наименование и адрес организатора конкурса, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса и другая необходимая контактная информация;
- г) предмет договора с указанием количества поставляемой продукции (в полном объеме или поэтапно с указанием, что все необходимые сведения приведены в документации о закупке), а также место поставки продукции;
- д) указание, что победитель конкурса определяется по решению Комиссии как допущенный участник конкурса, предложивший наилучшие условия исполнения договора, по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации;
- е) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) или информация о том, что начальная (максимальная) цена не объявляется, с указанием обоснования причин;
- ж) порядок получения конкурсной документации;

- з) информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки, если требуется;
- и) указание на возможность проведения переторжки;
- к) дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в конкурсе, месте и порядке их подачи участниками конкурса;
- л) сведения о месте, дате и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- м) сведения о дате и месте рассмотрения конкурсных заявок и подведения итогов конкурса;
- н) сведения о сроках заключения договора после определения победителя конкурса;
- о) информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора, если требуется;
- п) указание на право Заказчика отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого Заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий;
- р) ссылка на то, что остальные и более подробные условия конкурса сформулированы в конкурсной документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

4.3 Конкурсная документация

4.3.1 Конкурсная документация является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

4.3.2 Конкурсная документация содержит требования, условия, документы, порядок проведения конкурса, иные сведения в том числе:

- а) предмет договора, право на заключение которого является предметом конкурса;
- б) требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия продукции потребностям Заказчика;
- в) требования к количеству продукции, сроку (графику) ее поставки, месту и условиям поставки;
- г) проект договора;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) или информация о том, что начальная (максимальная) цена не объявляется;
- е) порядок формирования цены договора (в т.ч. валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);
- ж) форма, сроки и порядок оплаты продукции;
- з) требования к участникам конкурса, а также к привлекаемым субподрядчикам (поставщикам, исполнителям) и порядок подтверждения соответствия этим требованиям;
- и) требования к содержанию, форме, оформлению, сроку действия и составу заявки на участие в конкурсе;
- к) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, возврата и удержания обеспечения, если требование обеспечения заявки установлено;
- л) требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование предоставить такое обеспечение установлено;
- м) описание порядка проведения конкурса;
- н) права и обязанности Заказчика и участников конкурса, в т.ч. право Заказчика проверять соответствие предоставленных участником конкурса сведений

действительности, включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке;

о) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

п) порядок и срок запроса разъяснений и предоставления разъяснений положений конкурсной документации;

р) порядок, место, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

с) место, дату и время, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

т) право Заказчика конкурса осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия конвертов;

у) сроки и порядок проведения отборочной и оценочной стадии рассмотрения заявок;

ф) право Заказчика запрашивать разъяснения заявок на участие в конкурсе;

х) критерии оценки и их вес (значимость), порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок, порядок выбора победителя конкурса;

ц) право Заказчика провести переторжку и порядок ее проведения;

ч) право участника конкурса запросить разъяснения результатов рассмотрения его заявки или оценки и сопоставления его заявки;

ш) основания для возврата заявки на участие в конкурсе, отказа в допуске к участию в конкурсе;

щ) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные конкурсной документацией для его подписания;

э) указание, что единственным официальным источником информации о ходе и результатах конкурса является официальный сайт и что участники конкурса самостоятельно должны отслеживать опубликованные на таком сайте разъяснения и изменения конкурсной документации, информацию о принятых в ходе конкурса решениях Комиссии;

ю) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

4.3.3. Заказчик вправе предусмотреть в конкурсной документации требование о предоставлении участником в его заявке копии дилерского или дистрибьюторского договора, документа от изготовителя указанного в заявке товара, подтверждающие право участника на законных основаниях предлагать такой товар в срок и на условиях, указанных в конкурсной документации.

4.3.4 Конкурсная документация должна содержать требования предоставления участником в составе заявки следующей информации и документов о правоспособности участника конкурса:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты;

- полученные не ранее чем за 3 месяца (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридических лиц) либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), либо копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени участника конкурса (документы, подтверждающие полномочия лица,

- выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, оригинал или копию доверенности, если заявка подписывается по доверенности);
- копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц); если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) -копии соответствующих подтверждающих документов;
 - копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);
 - подтверждение по форме, установленной в конкурсной документации, о не нахождении участника конкурса в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника конкурса решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), об отсутствии ареста имущества участника конкурса, наложенного по решению суда, административного органа, о не приостановлении экономической деятельности участника конкурса;
 - решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурса заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника не является крупной;
 - решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурса выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника не является сделкой с заинтересованностью;
 - иные документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям, установленным в конкурсной документации.

4.3.5 Во исполнение требований конкурсной документации к участникам конкурса, конкурсная документация может содержать требования о предоставлении следующей информации и документов, подтверждающих квалификацию и ресурсную обеспеченность участника, наличие системы менеджмента качества:

- документы, подтверждающие наличие у участника конкурса необходимых для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;
- документы, подтверждающие обладание участником конкурса необходимыми для исполнения договора кадровыми ресурсами;
- документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника конкурса;
- документы, подтверждающие обладание участником конкурса необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;
- документы, подтверждающие использование участником конкурса и (или) предприятием - изготовителем товара системы менеджмента качества;
- документы, подтверждающие надежность, опыт и репутацию участника конкурса;
- иные документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям, установленным в аукционной документации.

4.3.6 Конкурсная документация может содержать указание на то, что не предоставление документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки заявок, не будет являться основанием для отклонения заявки на отборочной стадии.

4.3.7 Конкурсная документация может содержать требования к оформлению заявки:

- а) все листы заявки (или каждого ее тома) должны быть прошиты и пронумерованы;
- б) каждый документ (оригинал или копия, кроме нотариально заверенных копий) должен быть подписан от имени участника конкурса и скреплен печатью (для юридических лиц);
- в) каждый том заявки должен быть в целом подписан;

- г) Заказчиком указываются правила предоставления копий документов, документы должны быть заверены либо участником конкурса, либо нотариально;
 - д) заявка (или каждый том) должна содержать опись входящих в их состав документов;
 - е) заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (пакете), при этом на таком конверте должно указываться наименование конкурса (наименование и номер лота), и могут не указываться наименование и адрес участника конкурса (кроме случаев проведения конкурса в электронной форме);
 - ж) указание на то, что нарушение правил оформления конверта не является основанием для отказа в приеме заявки или отклонения заявки;
 - з) если в конкурсной документации предусмотрено два и более лота, участник конкурса может подать отдельную заявку на каждый лот, либо подать документы на все лоты единым томом.
- 4.3.8 Конкурсная документация перед размещением ее на официальном сайте подлежит утверждению Комиссией Заказчика.

4.4 Предоставление конкурсной документации

- 4.4.1 Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.
- 4.4.2 Заказчик после размещения извещения о проведении конкурса на основании заявления любого лица, поданного в письменной форме или в форме электронного документа, обязан предоставить ему копию утвержденной конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа в течение 2 (два) рабочих дней со дня получения такого заявления.

4.5 Разъяснение условий конкурса. Внесение изменений в условия конкурса. Отказ от проведения конкурса

- 4.5.1 Любой участник конкурса вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации в срок позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока подачи заявок.
- 4.5.2 Заказчик, не позднее 3 (трех) дней со дня поступления указанного запроса, обязан разместить ответ на официальном сайте. В ответе должен быть указан предмет запроса без указания участника конкурса, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
- 7.5.3 Решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или конкурсную документацию может быть принято не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока подачи заявок. Не позднее 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.
- 4.5.4 Заказчик по решению руководителя Заказчика или Комиссии вправе отказаться от проведения конкурса в срок в любое время вплоть до подведения его итогов (выбора победителя) без каких - либо последствий.
- 4.5.5 Информация об отказе от проведения конкурса должна быть размещена Заказчиком в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе на официальном сайте.

4.6 Подача и прием конкурсных заявок

- 4.6.1 Участник конкурса готовит заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в конкурсной документации.
- 4.6.2 Участник конкурса подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте (кроме случаев проведения конкурса в электронной форме).

4.6.3 Участник конкурса вправе подать только одну заявку (если в конкурсной документации установлено несколько лотов, то в отношении каждого лота). В случае, если участник подал более одной заявки, все конкурсные заявки данного участника отклоняются без рассмотрения.

4.6.4 Заказчик регистрирует каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении и конкурсной документации. Отказ в приеме и регистрации конверта, предъявление требования указать или предоставить сведения об участнике конкурса, от имени которого подается заявка (в том числе

в форме документов, подтверждающих какие-либо полномочия лица, доставившего конверт с заявкой), не допускаются. Отсутствие конверта, ненадлежащее оформление конверта (в т.ч. указание наименования или адреса участника конкурса) также не является основанием для отказа в приеме заявки.

4.6.5 По требованию лица, доставившего конверт, Заказчик выдает ему расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также делает отметку о нарушении целостности конверта.

4.6.6 Участник конкурса вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в конкурсной документации даты и времени процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в порядке, установленном в конкурсной документации.

4.6.7 Заказчик и участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до окончания процедуры вскрытия конвертов.

4.6.8 Заявки принимаются до срока, указанного в извещении. Если участник конкурса представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику.

4.6.9 Если Заказчик продлевает срок подачи заявок, то участник конкурса, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

а) отозвать поданную заявку;

б) не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

в) не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок. При этом Комиссия не вправе отклонить заявку на основании несоответствия срока действия заявки вновь установленному, если в течение старого срока действия заявки Комиссия успевает выбрать победителя.

4.6.10 Если после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

4.6.11 Если после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе поступила только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. В этом случае Комиссия вправе рассмотреть такую единственную заявку в порядке, предусмотренном в подразделе 7.9. Положения. Если указанная заявка и подавший ее участник конкурса отвечают всем требованиям, установленным в извещении и конкурсной документации, Комиссия вправе принять решение, которое должно быть указано в соответствующем протоколе заседания Комиссии:

а) о заключении договора с единственным участником конкурса;

б) не заключать договор с единственным участником конкурса;

в) о проведении повторной процедуры закупки.

4.7 Вскрытие поступивших на конкурс конвертов

4.7.1 Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов проводится в заранее назначенное время и в заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации. Если на конкурс до истечения установленного срока подачи конкурсных заявок не было подано ни одной заявки, об этом составляется протокол, который подписывают все члены Комиссии.

4.7.2 Вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии не менее трех членов на заседании Комиссии, с возможным привлечением третьих лиц (по решению Заказчика).

4.7.3 На этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников конкурса, своевременно представивших конкурсную заявку.

4.7.4 В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов Комиссия обязана вскрыть каждый поступивший конверт и огласить следующую информацию исходя из представленных в конкурсной заявке документов и сведений:

- а) наименование и реквизиты конкурса;
- б) начальную (максимальную) цену договора (если устанавливалась);
- в) о содержимом конверта (заявка на участие в конкурсе, ее изменение, отзыв);
- г) наименование, юридический и (или) фактический адрес участника конкурса;
- д) краткое описание указанного в заявке предмета закупки и цену заявки;
- е) для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;
- ж) если заявка подана с нарушениями - информацию об этом;
- з) любую другую информацию, которую Комиссия сочтет нужным огласить (в одинаковом объеме в отношении каждой из заявок).

4.7.5 Заказчик вправе вести аудиозапись процедуры вскрытия конвертов, которая хранится в составе отчета о проведении процедуры закупки или иным образом, обеспечивающим ее сохранность и доступ к ней в течение срока хранения отчета.

4.7.6 Заявки, не вскрытые и не зачитанные в порядке, указанном в п.4.7.4, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

4.7.7 По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками Комиссия подписывает протокол вскрытия конвертов, который должен содержать следующие сведения:

- а) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов Комиссии;
- б) общее количество поступивших конвертов;
- в) наименование, адреса участников конкурса, отзывавших заявки (если были);
- г) наименование, адреса участников конкурса, изменивших заявки (если были), а также суть таких изменений;
- д) наименование, адреса участников конкурса, подавших заявки, а также предмет и цены заявок;
- е) иная информация, которая была оглашена в ходе процедуры.

4.7.8 Протокол вскрытия конвертов оформляется и подписывается не позднее следующего рабочего дня после дня проведения процедуры вскрытия конвертов.

4.7.9 Протокол должен быть размещен Заказчиком не позднее 3 (трех) дней, следующих после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

4.8 Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе

4.8.1 Рассмотрение и оценка заявок осуществляется Комиссией. Заказчик по решению Комиссии либо в случае, если это было предусмотрено в конкурсной документации, привлекает экспертов к рассмотрению заявок. При этом Комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако, может принимать любые самостоятельные решения.

4.8.2 Рассмотрение заявок осуществляется в следующем порядке:

- а) проведение отборочной стадии;
- б) проведение оценочной стадии.

4.8.3 По решению Комиссии отборочная и оценочная стадии могут быть объединены с оформлением единого протокола.

4.8.4 В ходе рассмотрения заявок Заказчик по решению Комиссии имеет право уточнять заявки на участие в конкурсе в следующем порядке:

- а) затребовать у участника конкурса отсутствующие, представленные не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых общественных организациях и т.д.), подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника конкурса документы, документы,

подтверждающие обладание участником конкурса необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами, документы от изготовителя товара, подтверждающие право участника конкурса предлагать этот товар;

б) исправлять выявленные в заявке арифметические и грамматические ошибки и запрашивать исправленные документы. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами, при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем

суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке, при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Исправление иных ошибок не допускается;

в) запрашивать о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником конкурса продукции.

4.8.5 При уточнении заявок на участие в конкурсе Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам конкурса.

4.8.6 Допускается не направлять участнику запросы согласно п.4.8.4, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

4.8.7 Решение Комиссии об уточнении заявок на участие в конкурсе отражается в протоколе заседания Комиссии, который размещается на официальном сайте в течение 3 (трех) дней после подписания указанного протокола.

4.8.8 Запросы об уточнении заявок на участие в конкурсе п.4.8.4 направляются участникам конкурса после размещения на официальном сайте протокола, указанного в п.4.7.7. Все направленные участникам конкурса запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором конкурса в журнале запросов-ответов.

4.8.9 Срок уточнения участниками своих заявок на участие в конкурсе устанавливается одинаковый для всех участников и не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках отборочного этапа рассмотрения заявок в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе по причине несоответствия заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям документации о закупке по существу.

4.8.10 При отсутствии в составе заявки документа, подтверждающего обеспечение исполнения договора, Заказчик обязан проверить поступление денежных средств на свой расчетный счет. В случае поступления денежных средств в соответствии с требованиями конкурсной документации обеспечение заявки считается представленным надлежащим образом.

4.8.11 Сроки проведения отборочной и (или) оценочной стадии, а также срок выбора победителя закупочной процедуры по решению Комиссии могут быть продлены, но в любом случае до истечения срока действия заявок на участие в конкурсе. Решение Комиссии о продлении срока оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается в день проведения заседания Комиссии и размещается на официальном сайте не позднее 3 (трех) дней после дня подписания указанного протокола.

4.9 Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в конкурсе

4.9.1 В рамках отборочной стадии Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников

конкурса установленным требованиям. Цель отборочной стадии - допуск к дальнейшему участию в конкурсе заявок, отвечающих требованиям конкурсной документации, и отклонение остальных.

4.9.2 В рамках отборочной стадии выполняются следующие действия:

- а) проверка состава, содержания и оформления заявок на соответствие требованиям конкурсной документации (с учетом результатов уточнения заявок);
- б) проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в конкурсе;
- в) проверка участника конкурса на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, включая проверку соответствия субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей);
- г) проверка предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям конкурсной документации;
- д) проверка соответствия цены заявки установленной в конкурсной документации начальной (максимальной) цене, если она устанавливалась;
- е) проверка наличия, размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки требованиям конкурсной документации, если соответствующие требования устанавливались;
- ж) проверка наличия сведений об участнике в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст.5 ФЗ от 18.07.2011 г. №223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, если соответствующие требования устанавливались в закупочной документации;
- з) принятие решения об итогах отборочной стадии.

4.9.3 По итогам отборочной стадии Комиссия на своем заседании в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в конкурсе, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в конкурсной документации.

4.9.4 Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не указанным в конкурсной документации, не допускается.

4.9.5 Комиссия ведет протокол по рассмотрению заявок на отборочной стадии. Протокол должен содержать сведения:

- а) наименование конкурса;
- б) начальную (максимальную) цену договора (если устанавливалась);
- в) из протокола вскрытия конвертов - перечень участников конкурса, подавших заявки, и цены таких заявок;
- г) решение о допуске участника к конкурсу либо об отказе ему в допуске с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник конкурса или его заявка, а также положений такой заявки, которые не соответствуют требованиям закупочной документации;
- д) о результатах голосования членов Комиссии, принявших участие в голосовании;
- е) если по результатам рассмотрения заявок только один участник конкурса и поданная им заявка были признаны соответствующими условиям конкурса, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся, а также указываются рекомендации Заказчику по дальнейшим действиям;
- ж) если по результатам рассмотрения заявок ни один из участников и (или) поданные ими заявки не были признаны соответствующими условиям конкурса, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

4.9.6 Протокол заседания Комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии оформляется и подписывается в течение 3(трех) рабочих дней после заседания Комиссии. Указанный срок по решению председателя комиссии может быть продлен до 10 рабочих дней; при этом председатель Комиссии может принять решение о начале проведения экспертизы заявок до оформления этого протокола.

4.9.7 Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания данного протокола.

4.9.8 Любой участник конкурса после размещения протокола по рассмотрению заявок на отборочной стадии вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к дальнейшему участию в конкурсе. Заказчик в течение 3(трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

4.10. Особенности признания конкурса несостоявшимся

4.10.1 В случае признания конкурса несостоявшимся по причине отсутствия заявок, Заказчик вправе:

- а) заключить договор у единственного поставщика в порядке, указанном в подразделе 6.6;
- б) повторно провести процедуру конкурса, изменив его условия для целей создания конкурентной среды;
- в) повторно провести закупочную процедуру, изменив способ закупки.

4.11. Отстранение участника конкурса

4.11.1 В любой момент вплоть до подписания договора Комиссия вправе отстранить участника конкурса, в том числе допущенного, в случаях:

- а) обнаружения недостоверных сведений в заявке и (или) ее уточнениях, существенных для допуска данного участника к конкурсу и (или) установления его места в оценке и сопоставлении заявок;
- б) получения заключения руководителя Заказчика об отмене процедуры конкурса, принятого в порядке рассмотрения жалоб;
- в) подкрепленного документами факта давления участником конкурса на члена Комиссии, эксперта, руководителя Заказчика.

4.12 Заключение договора по результатам конкурса

4.12.1 После выбора победителя конкурса с ним заключается договор в порядке, указанном в Положении.

4.12.2 В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора Заказчик вправе:

- а) заключить договор с другим участником, занявшим следующее место, а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его заявки;
- б) провести повторную процедуру закупки;
- в) отказаться от заключения договора и прекратить процедуру конкурса.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПОНИЖЕНИЕ ЦЕНЫ

5.1. Общие положения

5.1.1 Аукцион является разновидностью торгов и его поведение регулируется в том числе нормами, предусмотренными ст.447-449 Гражданского кодекса РФ. При этом у Заказчика возникает обязательство заключить по его результатам договор с лицом, выигравшим аукцион.

5.2 Извещение о проведении аукциона

5.2.1 Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте и одновременно, в тот же день, на электронной торговой площадке, не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

5.2.2 В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- а) указание на способ закупки (аукцион) и форму его проведения;
- б) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- в) наименование и адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которой проводится аукцион;
- г) предмет договора, количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, услуг;

- д) место поставки товара, место выполнения работ, оказания услуг;
- е) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- ж) срок, место и порядок предоставления аукционной документации;
- з) дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- и) дата и время начала проведения аукциона и подведения итогов аукциона;
- к) указание на то, что подать заявку на участие в аукционе могут только участники, заблаговременно прошедшие аккредитацию на электронной площадке;
- л) указание на то, что победителем аукциона признается участник, предложивший наименьшую цену договора, при условии его соответствия и соответствия его заявки требованиям аукционной документации;
- м) указание на право Заказчика отказаться от проведения аукциона и срок, до наступления которого Заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий; дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- н) срок заключения договора после определения победителя аукциона.

5.2.3 Извещение может содержать следующую информацию:

- а) информацию о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора, если требуется;
- б) ссылку на то, что остальные и более подробные условия аукциона сформулированы в аукционной документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

5.3 Аукционная документация

5.3.1 Аукционная документация является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении.

5.3.2 Аукционная документация содержит требования к продукции, к участникам аукциона и порядку подтверждения этим требованиям, условия и порядок описания проведения аукциона, иные сведения, в том числе может содержать:

- а) предмет договора, наименование поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- б) требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции, к размерам, упаковке, отгрузке товара и иные требования, связанные с определением соответствия продукции потребностям Заказчика;
- в) требования к количеству продукции, сроку (графику) ее поставки, месту и условиям поставки;
- г) проект договора. В аукционной документации также должно быть указано, что встречные предложения участников не допускаются;
- д) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- е) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);
- ж) условия платежей по договору, в том числе выплаты аванса;
- з) указание, что заявка на участие в аукционе состоит из первой и второй частей;
- и) требования к содержанию и составу первой и второй части заявки на участие в аукционе, инструкции по их заполнению;
- к) требования к описанию участниками своих предложений по условиям исполнения договора, а также порядок подтверждения соответствия участников установленным требованиям в первой части заявки;
- л) требования к участникам аукциона, а также к привлекаемым субподрядчикам (поставщикам, исполнителям) и порядок подтверждения соответствия этим требованиям во второй части заявки;
- м) требования к сроку действия заявки на участие в аукционе;

- н) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, возврата и удержания обеспечения, если требование обеспечения заявки установлено;
- о) требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование предоставить такое обеспечение установлено;
- п) описание порядка проведения аукциона;
- р) права и обязанности организатора аукциона и его участников, в т.ч. право Заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке;
- с) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- т) порядок и срок разъяснений положений аукционной документации;
- у) порядок, дату начала и дату и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- ф) даты и порядок проведения отборочной стадии рассмотрения первых и вторых части заявок;
- х) дату и время начала проведения аукциона, порядок проведения аукциона, в т.ч. «шаг аукциона»;
- ц) срок, в течение которого победитель должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные аукционной документацией для его подписания;
- ч) право участника аукциона запросить разъяснения результатов рассмотрения первой части или второй части его заявки;
- ш) указание на то, источником информации о ходе и результатах аукциона является электронная торговая площадка и официальный сайт и что участники самостоятельно должны отслеживать размещенные на таком сайте разъяснения и изменения аукционной документации, информацию о принятых в ходе аукциона решениях Комиссии;
- щ) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.3.3 Во исполнение требований к участникам аукциона, аукционная документация может содержать требования предоставления участником в составе первой части заявки следующей информации и документов о характеристиках и качестве продукции и (или) условиях договора в необходимом объеме:

- сведения по требованиям, установленным в аукционной документации к участникам аукциона;
- описание участником в первой части его заявки функциональных характеристик (потребительских свойствах) товара, его количественных и качественных характеристик;
- указание участником в первой части его заявки на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;
- указание участником в первой части его заявки производителя и страны происхождения товара;
- описание участником в первой части его заявки комплектации товара;
- описание участником в первой части его заявки выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);
- указание участником в первой части его заявки количества товаров, объема работ или услуг или порядка его определения;
- иные предложения участника об условиях исполнения договора в тех рамках, которые установлены аукционной документацией.

5.3.4 Во исполнение требований аукционной документации к участникам аукциона, аукционная документация может содержать требования о предоставлении в составе

второй части заявки следующей информации и документов (сканированных копий оригиналов или нотариально заверенных копий документов) об участнике аукциона:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты;
- полученную не ранее чем за 3 месяца (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона 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);
- если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) - копии соответствующих документов;
- копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);
- подтверждение по форме, установленной в аукционной документации, о не проведении ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствии решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о не приостановлении деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе;
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника аукциона заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является крупной;
- решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника аукциона выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является сделкой с заинтересованностью;
- иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в аукционной документации.

5.3.5 Если проектом договора допускается привлечение субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), то аукционная документация должна требовать предоставления участником в составе второй части заявки информации и документов, подтверждающих правоспособность, квалификацию и ресурсную обеспеченность, в отношении каждого такого субподрядчика (поставщика, соисполнителя), если выполняемый ими объем поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг превышает 5% цены заявки, соответственно виду выполняемых ими обязательств по договору. Также аукционная документация должна требовать предоставления участником справки о распределении видов и объемов поставок, работ, услуг между самим участником и его субподрядчиками (поставщиками, соисполнителями) и документов, подтверждающих их привлечение для исполнения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

5.3.6 В случае, если аукционной документацией предусмотрено обеспечение заявки, то аукционная документация может содержать требование о предоставлении участником аукциона в составе второй части заявки копии

платежного поручения, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки.

5.3.7 Аукционная документация перед размещением ее на официальном сайте подлежит утверждению Комиссией Заказчика.

5.4 Предоставление аукционной документации

5.4.1 Заказчик обеспечивает размещение аукционной документации на официальных сайтах и электронной торговой площадке одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

5.4.2 Заказчик после размещения аукционной документации на официальном сайте на основании заявления любого лица, поданного в письменной форме, обязан предоставить ему копию утвержденной аукционной документации в письменной форме в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения такого заявления. Если это предусмотрено извещением о проведении аукциона, аукционная документация в письменной форме предоставляется после внесения платы. Размер платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии аукционной документации и доставку ее лицу, подавшему такое заявление, посредством почтовой связи.

5.5 Разъяснение условий аукциона. Внесение изменений в условия аукциона. Отказ от проведения аукциона.

5.5.1 Любой участник закупочной процедуры вправе направить Заказчику посредством программных и технических средств электронной торговой площадки запрос о разъяснении положений аукционной документации, не позднее чем за 5(пять) рабочих дней до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

5.5.2 Заказчик не позднее 3 (трех) дней со дня поступления указанного запроса, обязан разместить ответ на официальном сайте. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

5.5.3 До истечения срока окончания приема заявок, Заказчик может по любой причине внести изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию в любой момент, но не позднее, чем за 24 часа до наступления даты окончания приема заявок.

5.5.4 В связи с внесением изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, в связи с разъяснениями положений такой документации, а также по иным причинам Заказчик до истечения срока приема заявок вправе продлить этот срок.

5.5.5 В случае, если изменения в извещении о закупке, аукционную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 15(пятнадцать) дней.

5.5.6 Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время до даты вскрытия конвертов, без каких-либо для себя последствий.

5.5.7 Информация об изменениях, вносимых в извещение о проведении закупки, в документацию о закупке, в проект договора, об отказе от проведения аукциона должна быть размещена Заказчиком в течение 3(трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений или об отказе на официальном сайте.

5.6 Подача и прием заявок на участие в аукционе

5.6.1 Подать заявку может только лицо, аккредитованное на электронной торговой площадке.

5.6.2 Участник аукциона готовит заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в аукционной документации и правилами/регламентом работы электронной торговой площадки.

- 5.6.3 Заявка подается до окончания установленного в аукционной документации срока подачи заявок. Участник аукциона вправе подать только одну заявку (если в аукционной документации установлено несколько лотов, то в отношении каждого лота).
- 5.6.4 Заявка подготавливается и подается посредством программных и технических средств электронной торговой площадки в форме одного электронного документа или нескольких электронных документов согласно регламенту работы электронной торговой площадки в запечатанных электронных конвертах и до наступления даты окончания приема заявок никто из претендентов на участие в торгах, в том числе и Заказчик, не имеет возможности ознакомиться с содержанием поступивших конвертов.
- 5.6.5 При подаче заявки участнику посредством программных и технических средств электронной торговой площадки присваивается уникальный в рамках данного аукциона идентификационный номер (далее - номер участника).
- 5.6.6 Участник аукциона, подавший заявку, вправе отозвать ее, внести изменение в свою заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок посредством программных и технических средств электронной торговой площадки.
- 5.6.7 Электронная торговая площадка обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений и документов, содержащихся в поданных заявках, а также сведений о количестве и перечне подавших заявки участников.
- 5.6.8 Если после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе не поступило ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.
- 5.6.9 Если после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе поступила только одна заявка, аукцион признается несостоявшимся, при этом электронная торговая площадка незамедлительно после окончания срока подачи заявок открывает Заказчику доступ к сведениям и документам, содержащимся в первой и второй частях такой заявки, а Комиссия проводит отборочную стадию рассмотрения первых и вторых частей заявки одновременно с оформлением соответствующего протокола (протоколов).
- 5.6.10 Если указанная п. 5.6.9 заявка и подавший ее участник закупочной процедуры отвечают всем требованиям, установленным в извещении и аукционной документации, Комиссия вправе принять решение о заключении договора с единственным участником закупки, либо решение не заключать договор с единственным участником закупки, либо принять решение о проведении повторной процедуры закупки (с последующей корректировкой плана закупки, если повторная процедура отличается от плановой).

5.7. Проведение аукциона

- 5.7.1 В аукционе могут участвовать только участники аукциона, допущенные к нему по результатам рассмотрения первых частей заявок.
- 5.7.2 Аукцион проводится на электронной торговой площадке в день и время, указанные в извещении и аукционной документации, с использованием программных и технических средств такой площадки.
- 5.7.3 Участники аукциона (претенденты, допущенные к дальнейшему участнику в аукционе) имеют возможность подавать свои ценовые предложения (делать ставки) непосредственно сразу же после размещения протокола, указанного в подразделе 5.7.8 Положения.
- 5.7.4 Оператор электронной торговой площадки обеспечивает непрерывность проведения аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников к участию в нем.
- 5.7.5 Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, на «шаг аукциона».
- 5.7.6 «Шаг аукциона» составляет от 0,5% до 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
- 5.7.7 В процессе аукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на произвольную величину в пределах «шага аукциона».

5.7.8 С помощью программных и технических средств электронной торговой площадки обеспечиваются следующие ограничения на подачу предложений о цене договора:

- участник может снизить текущее минимальное предложение о цене договора как минимум на 0,5% и как максимум на 5%;
- участник не может подать предложение о цене договора выше чем ранее поданное им же;
- участник не может дважды подать одно и то же предложение по цене договора;
- участник не может подать предложение о цене договора, равное нулю.

5.7.9 Если в течение 30 минут после начала проведения аукциона не подано ни одного предложения о цене договора, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств электронной торговой площадки, завершается и признается несостоявшимся.

5.7.10 Если в течение 30 минут не подано ни одного нового минимального предложения о цене договора, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, завершается.

5.7.11 В течение 30 минут с момента завершения аукциона любой участник вправе подать предложение о цене договора, которое не ниже, чем последнее предложение о минимальной цене договора на аукционе, независимо от «шага аукциона».

5.7.12 С момента начала проведения аукциона и до его окончания на электронной торговой площадке в режиме реального времени должны указываться все поступившие предложения о цене договора и время их поступления (без указания наименований или номеров участников, их подавших), а также оставшееся время для подачи нового минимального предложения о цене договора. При этом оператор электронной торговой площадки обязан обеспечивать при проведении аукциона конфиденциальность данных о его участниках.

5.7.13 По истечении 30 минут после завершения аукциона с помощью программных и технических средств на электронной торговой площадке и официальном сайте размещается протокол хода аукциона, в котором указываются наименование электронной торговой площадки и ее адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», дата и время начала и окончания аукциона, все поступившие предложения о цене договора и время их поступления с указанием номеров участников, их подавших.

5.8. Определение итогов аукциона.

5.8.1 После завершения аукциона или размещения протокола по рассмотрению первых частей заявок в случае признания аукциона несостоявшимся, оператор электронной торговой площадки открывает доступ организатору аукциона ко вторым частям заявок всех участников, а также документам, которые получены оператором электронной торговой площадки в процессе аккредитации таких участников.

5.8.2 Комиссия в течение 5 (пяти) дней после окончания проведения аукциона или в иные указанные в извещении и аукционной документации сроки, рассматривает вторые части заявок.

5.8.3 Комиссия рассматривает вторые части заявок, начиная с заявки участника, предложившего минимальную цену договора, если рассмотрены все поступившие заявки.

5.8.4 Если согласно журналу хода аукциона зафиксировано два и более предложения с одинаковой ценой, рассмотрение начинается с ранее поступившего предложения.

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

5.8.6 Комиссия ведет протокол по рассмотрению вторых частей заявок и подведению итогов аукциона, который должен содержать следующие сведения:

- наименование и реквизиты аукциона;
- начальную (максимальную) цену договора (лота);
- номера, наименования и адреса участников, чьи заявки были рассмотрены, с указанием последнего сделанного им предложения по цене договора, и решение о признании

каждого такого участника соответствующим либо об отказе в допуске с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует заявка, а также самих несоответствующих положений такой заявки;

- наименования и адреса участников, которым присвоены места;
- результаты голосования членов Комиссии, принявших участие в голосовании;
- если по результатам рассмотрения вторых частей заявок ни одна заявка не была признана соответствующей условиям аукциона, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

5.8.7 Протокол по рассмотрению вторых частей заявок и подведению итогов аукциона оформляется и подписывается не позднее 5 (пяти) рабочих дней после заседания Комиссии. В день подписания протокол размещается на официальном сайте и на электронной торговой площадке.

5.8.8 Заказчик передает победителю аукциона протокол по результатам аукциона и проект договора, который содержит условия исполнения договора, предложенные победителем аукциона.

5.9. Заключение договора по результатам аукциона

5.9.1 После определения победителя аукциона с ним заключается договор в соответствии с Положением.

5.10. Особенности признания аукциона несостоявшимся

5.10.1 В случае признания аукциона несостоявшимся по причине отсутствия заявок, Заказчик вправе:

- а) заключить договор у единственного поставщика;
- б) повторно провести процедуру аукциона, изменив его условия для целей создания конкурентной среды;
- в) повторно провести закупочную процедуру, изменив способ закупки.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

6.1 Общие положения

6.1.1 Запрос предложений не является разновидностью торгов и не попадает под регулирование статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса. При проведении запроса предложений приглашение к участию в запросе предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением потенциальным участникам делать оферты в адрес Заказчика. Заявка на участие в запросе предложений является офертой участника закупочной процедуры. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

6.1.2 В случае проведения запроса предложений в закрытой форме дополнительно применяются положения подраздела 3.3.

6.1.3 В случае проведения запроса предложений в многоэтапной форме дополнительно применяются положения подраздела 3.9.

6.1.4 В случае проведения запроса предложений с предварительным квалификационным отбором дополнительно применяются положения подраздела 3.10.

6.1.5 В случае проведения запроса предложений в электронной форме дополнительно применяются положения подраздела 3.2.

6.1.6 В случае проведения запроса предложений с возможностью подачи альтернативных предложений дополнительно применяются положения подраздела 3.11.

6.2 Извещение о проведении запроса предложений

6.2.1 Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 10 (десять) дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, при этом указанный срок может быть уменьшен, но только по решению руководителя Заказчика. Заказчик также вправе

дополнительно разместить извещение о проведении запроса предложений либо выдержку из него в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных, с указанием реквизитов официального извещения.

6.2.2 В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны следующие сведения, установленные в соответствии с документацией о закупке:

- а) указание на способ закупки (запрос предложений) и форму его проведения;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- в) предмет договора с указанием объема поставляемой продукции (в полном объеме или сокращенно с указанием, что все необходимые сведения приведены в документации о закупке), а также место поставки продукции;
- г) указание на то, что победитель запроса предложений определяется по решению Комиссии как допущенный участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора, по совокупности критериев, объявленных в документации по запросу предложений;
- д) начальная (максимальная) цена договора или информация о том, что начальная (максимальная) цена не объявляется, с указанием обоснования причин;
- е) порядок получения документации о закупке;
- ж) информацию о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки, если требуется;
- з) указание на возможность проведения переторжки;
- и) дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, место и порядок их подачи участниками;
- к) сведения о месте, дате и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;
- л) сведения о дате и месте проведения рассмотрения предложений участников и подведения итогов запроса предложений;
- м) сведения о сроках заключения договора после определения победителя запроса предложений;
- н) информацию о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора, если требуется;
- о) указание на право Заказчика отказаться от проведения запроса предложений в любой срок;
- п) ссылку на то, что остальные и более подробные условия запроса предложений сформулированы в документации по запросу предложений, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

6.2.3 В извещении обязательно указывается, что запрос предложений не является торгами по законодательству Российской Федерации и Заказчик имеет право, но не обязанность заключить договор с победителем.

6.3 Документация по запросу предложений

6.3.1 Документация по запросу предложений является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его. Сведения, содержащиеся в документации по запросу предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении.

6.3.2 Документация по запросу предложений должна содержать требования, условия, документы, порядок проведения запроса предложений, в том числе:

- а) требования к продукции, участникам закупки и порядок подтверждения этим требованиям;
- б) предмет договора, право на заключение которого является предметом запроса предложений;
- в) требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции, размерам, упаковке, отгрузке товаров, к результатам работы и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям Заказчика;

- г) требования к количеству продукции, сроку (графику) ее поставки, месту и условиям поставки;
- д) проект договора. В проекте договора должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения участников не допускаются;
- е) начальную (максимальную) цену договора (цену лота) или информацию о том, что начальная (максимальная) цена не объявляется, с указанием обоснования причин;
- ж) порядок формирования цены договора (в т.ч. валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);
- з) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия выплаты аванса;
- и) требования к описанию участниками своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора, а также порядок подтверждения соответствия установленным к продукции требованиям;
- к) требования к участникам запроса предложений, а также к привлекаемым субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям) в соответствии с подразделом 5.4. Положения и порядок подтверждения соответствия этим требованиям;
- л) требования к содержанию, форме, оформлению, сроку действия и составу заявки на участие в запросе предложений;
- м) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, возврата и удержания обеспечения, если требование обеспечения заявки установлено;
- н) требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование предоставить такое обеспечение установлено;
- о) описание порядка проведения запроса предложений;
- п) права и обязанности Заказчика и участников запроса предложений, в т.ч. право Заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;
- р) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;
- с) порядок и срок разъяснений положений документации по запросу предложений;
- т) порядок, место, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;
- у) место, дату и время, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;
- ф) сроки и порядок проведения отборочной и оценочной стадии рассмотрения заявок;
- х) право Заказчика запрашивать разъяснения заявок на участие в запросе предложений;
- ц) критерии оценки и их вес (значимость), порядок выбора победителя запроса предложений;
- ч) право Заказчика провести переторжку и порядок ее проведения;
- ш) срок, в течение которого победитель должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные документацией по запросу предложений для его подписания;
- щ) право участника запросить разъяснения результатов рассмотрения его заявки;
- э) порядок проведения переговоров;
- ю) указание, что официальным источником информации о ходе и результатах запроса предложений является официальный сайт и что участники самостоятельно должны отслеживать размещенные на таком сайте разъяснения и изменения документации по запросу предложений, информацию о принятых в ходе запроса предложений решениях Заказчика;
- я) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или документацией на закупку.

6.3.3 Документация по запросу предложений может содержать требования предоставления участником в составе заявки следующей информации и документов о характеристиках и качестве закупаемой продукции и (или) условиях договора в необходимом объеме:

- описание участником в его заявке функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;
- указание участником в его заявке на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар,
- указание участником в его заявке производителя и страны происхождения товара;
- описание участником в его заявке комплектации товара;
- описание участником в его заявке выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);
- указание участником в его заявке количества товаров, объема работ или услуг или порядка его определения;
- предложение участника о цене договора (с учетом установленного порядка формирования цены договора), о цене единицы товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг;
- иные предложения участника об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если такие предложения допускаются;
- копий документов, подтверждающих соответствие продукции установленным требованиям.

6.3.4 Заказчик вправе предусмотреть в документации по запросу предложений требование о предоставлении участником в его заявке копии дилерского или дистрибьюторского договора, документа от изготовителя указанного в заявке товара, подтверждающие право участника на законных основаниях предлагать такой товар в срок и на условиях, указанных в документации по запросу предложений.

6.3.5 Документация по запросу предложений может содержать требования предоставления в составе заявки следующей информации и документов об участнике закупки:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты;
- полученную не ранее чем за 3 месяца (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридических лиц) либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени участника запроса предложений (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, оригинал или копию доверенности, если заявка подписывается по доверенности);
- копии учредительных документов участника (для юридических лиц);
- если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) -копии соответствующих документов;
- копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);

- подтверждение по форме, установленной в документации по запросу предложений, о не нахождении участника в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), об отсутствии ареста имущества участника, наложенного по решению суда, административного органа, о не приостановлении экономической деятельности участника согласно;

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса предложений заключение договора или предоставление

обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является крупной;

- решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса предложений выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является сделкой с заинтересованностью;

- иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в документации по запросу предложений.

6.3.6 Документация по запросу предложений может содержать требования предоставления в составе заявки следующей информации и документов, подтверждающих квалификацию и ресурсную обеспеченность участника, а также подтверждающих наличие системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) документов:

- документы, подтверждающие наличие у участника необходимых для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;

- документы, подтверждающие обладание участником необходимыми для исполнения договора кадровыми ресурсами;

- документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника;

- документы, подтверждающие обладание участником необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;

- документы, подтверждающие использование участником и (или) предприятием-изготовителем товара системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества);

- документы, подтверждающие надежность, опыт и репутацию участника;

- иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в документации по запросу предложений.

6.3.7 Если проектом договора допускается привлечение субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), то документация по запросу предложений должна требовать предоставления участником в составе заявки информации и документов, подтверждающих правоспособность, квалификацию и ресурсную обеспеченность, в отношении каждого такого субподрядчика (поставщика, соисполнителя), если выполняемый ими объем поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг превышает 5% цены заявки, соответственно виду выполняемых ими обязательств по договору. Также документация по запросу предложений должна требовать предоставления участником справки о распределении видов и объемов поставок, работ, услуг между самим участником и его субподрядчиками (поставщиками, соисполнителями) и документов, подтверждающих их привлечение для исполнения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

6.3.8 Документация по запросу предложений может содержать указание на то, что не предоставление документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей

оценки заявок, не будет являться основанием для отклонения заявки на отборочной стадии.

6.3.9 Документация по запросу предложений может устанавливать, не предоставление каких документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, не будет являться основанием для отклонения заявки на отборочной стадии.

6.3.10 Документация по запросу предложений может содержать требования к оформлению заявки:

- а) все листы заявки (или каждого ее тома) должны быть прошиты и пронумерованы;
- б) каждый документ (оригинал или копия, кроме нотариально заверенных копий) должен быть подписан от имени участника запроса предложений и скреплен печатью (для юридических лиц);
- в) каждый том заявки должен быть в целом подписан;
- г) Заказчиком указываются правила предоставления копий документов, документы должны быть заверены либо участником запроса предложений, либо нотариально;
- д) заявка (или каждый том) должна содержать описание входящих в их состав документов;
- е) заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (пакете), при этом на таком конверте должно указываться наименование запроса предложений (наименование и номер лота), и могут не указываться наименование и адрес участника запроса предложений;
- ж) указание на то, что нарушение правил оформления конверта не является основанием для отказа в приеме заявки или отклонения заявки;
- з) если в документации по запросу предложений предусмотрено два и более лота, участник может подать отдельную заявку на каждый лот, либо подать документы на все лоты единым томом.

6.3.11 Документация по запросу предложений разрабатывается Заказчиком и утверждается комиссией Заказчика.

6.4 Предоставление документации по запросу предложений

6.4.1 Заказчик обеспечивает размещение документации по запросу предложений на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений. Документация по запросу предложений должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

6.4.2 Заказчик после размещения извещения о проведении запроса предложений на основании заявления любого лица, поданного в письменной форме или в форме электронного документа, обязан предоставить ему копию утвержденной документации по запросу предложений в письменной форме или в форме электронного документа в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения такого заявления.

6.5 Разъяснение условий запроса предложений. Внесение изменений в условия запроса предложений. Отказ от проведения запроса предложений.

6.5.1 Любой участник запроса предложений вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации в срок позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи заявок.

6.5.2 Заказчик не позднее 3 (трех) дней со дня поступления указанного запроса обязан разместить ответ на официальном сайте. В ответе должен быть указан предмет запроса без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации по запросу предложений не должно изменять ее суть.

6.5.3 Решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений или документацию по запросу предложений может быть принято не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи заявок. Не позднее 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок

составлял не менее чем 5 (пять) рабочих дней, а в случае изменения предмета запроса предложений - 10 (десять) дней.

6.5.4 Заказчик по решению руководителя Заказчика или Комиссии вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время вплоть до подведения его итогов (выбора победителя) без каких - либо последствий.

6.5.5 Информация об отказе от проведения запроса предложений должна быть размещена Заказчиком в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе на официальном сайте.

6.6 Подача и прием заявок на участие в запросе предложений

6.6.1 Подача и прием заявок на участие в запросе предложений осуществляется в порядке, указанном в подразделе 4.6 настоящего Положения.

6.7 Вскрытие поступивших конвертов при запросе предложений

6.7.1 Вскрытие поступивших конвертов осуществляется в порядке, указанном в подразделе 4.7 настоящего Положения.

6.8 Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений и выбор победителя

6.8.1 Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений и выбор победителя запроса предложений осуществляется в порядке, указанном в подразделах 4.8, 4.9 настоящего Положения.

6.9.Проведение переговоров с участниками запроса предложений

6.9.1 В любой момент после проведения отборочной стадии рассмотрения заявок, Заказчик по решению Комиссии вправе провести переговоры с допущенными участниками. Переговоры проводятся в целях разъяснений заявок либо их улучшения в интересах Заказчика.

6.9.2 Переговоры проводятся со всеми участниками, прошедшими отборочную стадию.

6.9.3 Переговоры между Заказчиком и участником носят конфиденциальный характер, и содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия этого участника.

6.9.4 Переговоры от Заказчика проводятся Комиссией, которая вправе привлекать экспертов при их проведении.

6.9.5 Переговоры могут быть проведены в отношении любых аспектов заявок участников, в том числе по снижению цены.

6.9.6 Переговоры с каждым из участников оформляются отдельным протоколом, в котором отражаются достигнутые договоренности. Данный протокол подписывается Комиссией Заказчика и участником.

6.9.7 Заказчик вправе запросить у всех участников, с которыми проводились переговоры, окончательные предложения.

6.9.8 Участник запроса предложений вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательное предложение. В этом случае его заявка остается действующей на первоначальных условиях.

6.10 Особенности признания запроса предложений несостоявшимся

6.10.1 В случае признания запроса предложений несостоявшимся по причине отсутствия заявок, Заказчик вправе:

- а) заключить договор у единственного поставщика в порядке, указанном в подразделе 3.8;
- б) повторно провести процедуру запроса предложений, изменив его условия для целей создания конкурентной среды;
- в) повторно провести закупочную процедуру, изменив способ закупки.

6.11.Отстранение участника запроса предложений

6.11.1 Отстранение участника запроса предложений осуществляется в случаях и в порядке, указанных в подразделе 7.13 настоящего Положения.

6.12. Заключение договора по результатам запроса предложений

6.12.1 После выбора победителя запроса предложений с ним заключается договор в порядке, указанном в Положении.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА КОТИРОВОК

7.1 Общие положения

7.1.1 Запрос котировок не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса РФ. При проведении запроса котировок приглашение к участию в запросе котировок вместе с документацией по запросу предложений является приглашением потенциальным участникам делать оферты в адрес Заказчика. Заявка на участие в запросе котировок является офертой потенциального участника закупочной процедуры. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

7.1.2 В случае проведения запроса котировок в закрытой форме дополнительно применяются положения подраздела 3.3.

7.1.3 В случае проведения запроса котировок в электронной форме дополнительно применяются положения подраздела 3.2.

7.2 Извещение о проведении запроса котировок

7.2.1 Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 3 (три) дня до окончания срока подачи заявок.

7.2.2 В извещении о проведении запроса котировок указываются следующие сведения, установленные в соответствии с документацией по запросу котировок (если она составляется в виде отдельного документа):

- а) указание способа закупки (запрос котировок) и формы его проведения;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- в) наименование и адрес организатора запроса котировок, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса и другая необходимая контактная информация;
- г) предмет договора с указанием объема поставляемой продукции (в полном объеме или сокращенно с указанием, что все необходимые сведения приведены в документации о закупке), а также место поставки продукции;
- д) указание на то, что победителем запроса котировок признается допущенный участник, предложивший наименьшую цену договора, при условии соответствия его заявки требованиям документации о закупке;
- е) сведения о начальной (максимальной) цене договора или информация о том, что начальная (максимальная) цена не объявляется;
- ж) указание на возможность проведения переторжки;
- з) дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, место и порядок их подачи участниками;
- и) сведения о дате и месте рассмотрения предложений участников и подведения итогов запроса котировок;
- к) сведения о сроках заключения договора после определения победителя запроса котировок;
- л) информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора, если требуется;
- м) указание на право организатора отказаться от проведения запроса котировок в любой срок;

н) ссылку на то, что остальные и более подробные условия запроса котировок сформулированы в документации по запросу котировок являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению, если документация по запросу котировок составляется в виде отдельного документа.

7.2.3 В извещении обязательно указывается, что запрос котировок не является торгами по законодательству Российской Федерации и организатор имеет право, но не обязанность заключить договор с победителем.

7.2.4 К извещению о проведении запроса котировок должен прикладываться проект договора, если документация по запросу котировок не составляется в виде отдельного документа.

7.3 Документация по запросу котировок

7.3.1 Документация по запросу котировок является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его.

7.3.2 Документация по запросу котировок может не составляться в виде отдельного документа, если все нижеперечисленные требования указаны в извещении или приложены к нему. В таком случае, все, что относится к документации по запросу котировок, относится к извещению.

7.3.3 Документация по запросу котировок содержит установленные требования, условия, документы, порядок проведения запроса котировок, в том числе может содержать:

- требования к продукции, участникам закупки и порядок подтверждения этим требованиям;
- предмет договора, право на заключение которого является предметом запроса котировок.
- требования к количеству, качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;
- требования к сроку (графику) поставки, месту и условиям поставки продукции;
- проект договора. В проекте договора должно быть указано, что встречные предложения участников не допускаются;
- начальную (максимальную) цену договора (цену лота) или информация о том, что начальная (максимальная) цена не объявляется;
- порядок формирования цены договора (в т.ч. валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);
- условия платежей по договору;
- обязательные требования к участникам запроса котировок и порядок подтверждения соответствия этим требованиям;
- требования к содержанию, форме, оформлению, сроку действия и составу заявки на участие в запросе котировок;
- требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование предоставить такое обеспечение установлено в документации;
- порядок проведения запроса котировок,
- права и обязанности Заказчика и участников запроса котировок;
- порядок, место, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
- сроки и порядок проведения рассмотрения заявок, порядок выбора победителя запроса котировок;
- срок, в течение которого победитель должен подписать проект договора;
- право Заказчика провести переторжку и порядок ее проведения;
- иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или заявкой на закупку.

7.3.4 Документация по запросу котировок должна содержать следующие требования к оформлению заявки:

- все листы заявки (или каждого ее тома) должны быть пронумерованы;
- каждый документ (оригинал или копия, кроме нотариально заверенных копий) должен быть скреплен печатью (для юридических лиц) и подписан от имени участника лицом;
- каждая заявка должна быть в целом подписана;
- заявка должна содержать опись входящих в их состав документов;
- заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (пакете), при этом на таком конверте должно указываться наименование запроса котировок (наименование и номер лота) и не могут указываться наименование и адрес участника;
- прямое указание, что нарушение правил оформления конверта не является основанием для отказа в приеме заявки или отклонения заявки.

7.3.5 Документация по запросу котировок (извещение по запросу котировок) перед размещением ее на официальном сайте подлежит утверждению Комиссией Заказчика.

7.4 Предоставление документации по запросу котировок

7.4.1 Заказчик обеспечивает размещение документации по запросу котировок на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок. Документация по запросу котировок должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

7.5 Разъяснение условий запроса котировок. Внесение изменений в условия запроса котировок. Отказ от проведения запроса котировок.

7.5.1 Разъяснение условий запроса котировок осуществляется в порядке, указанном в подразделе 6.5 настоящего Положения.

7.5.2 Изменение условий запроса котировок осуществляется в порядке, указанном в подразделе 6.5, за исключением сроков: решение о внесении изменений может быть принято за 1 (один) рабочий день до окончания срока подачи заявок, а в случае изменения предмета запроса котировок - 3 (трех) дней.

7.5.3 Решение об отказе от проведения запроса котировок принимается Комиссией или руководителем Заказчика в порядке, предусмотренном в подразделе 6.5, не позднее, чем за 3 (три) дня до окончания срока подачи заявок. Информация об отказе должна быть размещена организатором запроса котировок на официальном сайте не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе.

7.6 Подача и прием заявок на участие в запросе котировок

7.6.1 Участник запроса котировок подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте (кроме случая проведения закупки в электронной форме).

7.6.2 Участник запроса котировок вправе подать только одну заявку, при этом изменения в поданную заявку не допускаются.

7.6.3 Заказчик регистрирует каждую заявку с указанием точного времени ее получения. По требованию участника организатор выдает ему расписку в получении заявки с указанием даты и времени его получения.

7.6.4 Заказчик не имеет право вскрывать конверты с заявками ранее установленного срока подачи заявок.

7.6.5 Заявки принимаются до срока, указанного в извещении. Если участник запроса котировок представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается.

7.6.6 Если до окончания срока подачи заявок поступил только один конверт, Заказчик вправе продлить срок подачи заявок, о чем делается соответствующее извещение в том же порядке, в котором делалось извещение о проведении запроса котировок. Продолжительность нового срока подачи заявок должна быть не менее 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за извещением о продлении срока. При этом Заказчику рекомендуется направить в адрес как минимум трех потенциальных поставщиков копию

извещения о проведении запроса котировок и копию извещения о продлении срока подачи заявок.

7.7 Рассмотрение заявок на участие в запросе котировок. Выбор победителя запроса котировок

7.7.1 Комиссия начинает рассмотрение заявок после истечения срока их подачи.

7.7.2 Рассмотрение и оценка заявок осуществляется Комиссией.

7.7.3 В рамках отборочной стадии Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным извещением (документацией) по запросу котировок, и соответствие участников установленным требованиям. Цель отборочной стадии - допуск к дальнейшему участию в запросе котировок заявок, отвечающих требованиям по запросу котировок и отклонение остальных.

7.7.4 После принятия решения о допуске участников Комиссия принимает решение о проведении или не проведении переторжки, о чем указывается в протоколе заседания Комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии.

7.7.5 Комиссия ранжирует заявки по цене начиная с наименьшей. При равенстве цен заявок различных участников лучшее (более высокое) место в ранжировании получает участник, который раньше подал заявку на участие в запросе котировок.

7.7.6 Победителем запроса котировок считается участник, предложивший минимальную цену и которому присвоено первое место.

7.7.6 Комиссия ведет протокол заседания по рассмотрению и оценке заявок на участие в запросе котировок. Протокол должен содержать следующие сведения:

- а) наименование запроса котировок;
- б) начальную (максимальную) цену договора;
- в) перечень участников закупочной процедуры, подавших заявки и цены таких заявок;
- г) решение о допуске участника запроса котировок к дальнейшему участию либо об отказе в допуске с указанием положений документации, которым не соответствует участник закупочной процедуры или его заявка, а также положений такой заявки, которые не соответствуют требованиям документации по запросу котировок;
- д) о результатах голосования членов Комиссии, принявших участие в голосовании;
- е) наименование, место нахождения, почтовый адрес победителя запроса котировок, цена его заявки;
- ж) если по результатам рассмотрения заявок только один участник закупочной процедуры и поданная им заявка признаны соответствующими условиям запроса котировок, в указанный протокол вносится информация о признании запроса котировок несостоявшимся, а также указываются рекомендации Заказчику по дальнейшим действиям;
- з) если по результатам рассмотрения заявок не один из участников закупочной процедуры и (или) поданные ими заявки не были признаны соответствующими условиям запроса котировок, в указанный протокол вносится информация о признании запроса котировок несостоявшимся.

7.7.7 Протокол заседания Комиссии по рассмотрению и оценке заявок по запросу котировок оформляется и подписывается в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания Комиссии. Указанный срок по решению председателя Комиссии может быть продлен.

7.7.8 Протокол должен быть размещен Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания данного протокола.

7.7.9 Любой участник закупки после размещения протокола на официальном сайте вправе направить заказчику в письменной форме запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к дальнейшему участию в запросе котировок. Организатор закупки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса предоставляет участнику закупочной процедуры в письменной форме соответствующие разъяснения.

7.8 Заключение договора по результатам запроса котировок

7.8.1 После выбора победителя запроса котировок с ним заключается договор в порядке, указанном в Положении.

7.9 Особенности признания запроса котировок несостоявшимся

7.9.1 В случае признания запроса котировок несостоявшимся по причине отсутствия заявок, Заказчик вправе:

- а) заключить договор у единственного поставщика в порядке, указанном в подразделе 3.8;
- б) повторно провести процедуру запроса котировок, изменив ее условия для целей создания конкурентной среды;
- в) повторно провести закупочную процедуру, изменив способ закупки.

7.10 Отстранение участника запроса котировок

7.10.1 Отстранение участника запроса котировок осуществляется в случаях и в порядке, указанных в подразделе 4.11 Положения.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИСПОЛНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА

8.1 Общие положения по заключению договора

8.1.1 Порядок заключения и исполнения договора, заключаемого по итогам закупочной процедуры, регулируется Гражданским кодексом РФ, иным нормативными правовыми актами РФ, локальными актами Заказчика с учетом настоящего Положения.

8.1.2 Договор с победителем закупочной процедуры либо иным лицом, в соответствии с Положением, заключается:

- а) по результатам проведения торгов – не ранее, чем 7 (семь) дней и не позднее, чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения протокола подведения итогов;
- б) по результатам иных закупочных процедур (запрос предложений, запрос котировок) - в сроки, установленные в закупочной документации.

8.1.3. В течение 5-ти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок Заказчик размещает в единой информационной системе договор с указанием цены закупки. Победитель закупки обязан в течение 5-ти дней с момента размещения договора обязан подписать договор и представить все экземпляры договора заказчику. При этом победитель закупки одновременно с договором обязан представить заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения контракта в размере, который предусмотрен закупочной документацией. Заказчик обязан подписать договор в течении 3-х рабочих дней с момента подписания договора победителем закупки и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен, либо направить по почте. В случае, если заказчик не совершил предусмотренные настоящей частью действия, он признается уклонившимся от заключения контракта. В случае, если победителем и заказчиком закупки не исполнены требования настоящей части, такой победитель либо заказчик признается уклонившимся от заключения договора.

8.1.4 Заказчик вправе отказаться от заключения или не заключать договор с участником закупки в случаях, определенных Положением.

8.1.5 В целях оптимизации документооборота, если по результатам проведенных процедур по двум и более лотам (закупкам) Заказчик намерен заключить договор с одним и тем же лицом, с этим лицом может быть заключен один договор, объединяющий условия всех таких лотов (закупок). В любом случае при заключении такого договора все условия, определенные по результатам закупочной процедуры в рамках каждого лота (каждой закупки), должны остаться неизменными.

8.2 Лицо, с которым заключается договор

8.2.1 Лицом, с которым заключается договор по результатам закупки, является:

- а) победитель закупки,

- б) участник закупки, занявший второе место, если победитель закупки уклонился от заключения договора и участник, занявший третье место;
- в) единственный участник закупки, если принято решение о заключении с ним договора в соответствии с подразделом 3.8 настоящего Положения;
- г) лицо, с которым заключается договор как у единственного поставщика в случаях, если подана одна заявка на участие в конкурентных способах закупки, либо не подано не одной заявки на условиях, указанных в настоящем Положении.

8.3. Условия заключаемого договора

8.3.1 Договор заключается в соответствии с локальными нормативными актами Заказчика, регулируемыми процедурные вопросы договорной деятельности.

8.3.2 Условия заключаемого договора определяются:

- а) путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в документации о закупке, и заявки лица, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров;
- б) путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в документации о закупке, и заявки единственного участника с учетом преддоговорных переговоров в случае заключения договора с единственным участником несостоявшейся конкурентной закупочной процедуры;
- в) путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в документации о закупке, по указанной в документации о закупке начальной (максимальной) цене договора или более низкой цене, и с учетом иных предложений или условий, о которых стороны договорились в ходе преддоговорных переговоров;
- г) путем проведения переговоров в случае заключения договора у единственного поставщика, как заранее запланированная закупка или по причине неотложности.

8.3.3 Если договор, заключаемый по результатам закупки, предусматривает поставку двух и более видов товаров (выполнение двух и более видов работ, оказание двух и более видов услуг), то цены каждой единицы товара (расценки на каждый вид работ, услуг) определяются путем пропорционального снижения указанных в заявке победителя начальных цен по каждому виду товара (единичных расценок по каждому виду работ или услуг) пропорционально снижению общей цены договора. При этом проводится округление согласно правилам арифметики с уточнением общей цены договора.

8.4 Обеспечение исполнения обязательств по договору

8.4.1 Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается Заказчиком только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено в документации) в соответствии с Положением.

8.5 Преддоговорные переговоры

8.5.1 Между Заказчиком и победителем закупочной процедуры могут проводиться преддоговорные переговоры (с оформлением протокола таких переговоров и его подписанием обеими сторонами преддоговорных переговоров), направленные на уточнение условий, не указанных в документации о закупке или заявке на участие в закупочной процедуре лица, с которым заключается договор, на уточнение мелких и несущественных деталей договора, а также с целью улучшения технико-коммерческого предложения.

8.5.2 Разрешаются преддоговорные переговоры:

- а) по снижению цены договора и (если применимо) цен отдельных видов товаров, расценок на отдельные виды работ (услуг) без изменения остальных условий договора;
- б) по изменению объемов продукции не более чем на 30% без увеличения цен (расценок), если возможность таких изменений и их предельные значения были предусмотрены документацией о закупке;

- в) по сокращению сроков выполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для Заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.
- г) направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации о закупке и предложении лица, с которым заключается договор.

8.6 Отказ Заказчика от заключения договора

8.6.1 Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам закупочной процедуры, в сроки и в порядке, которые установлены в извещении о закупке (приглашении к участию в закупочной процедуре) и закупочной документации.

8.6.2 Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов, препятствующих подписанию договора, а также в случае изменения потребностей Заказчика.

8.7 Последствия уклонения участника от заключения договора

8.7.1 Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор, которые не приводят к его подписанию в сроки, указанные в пункте 8.1.2 либо установленные в извещении и (или) документации о закупке:

- а) прямой письменный отказ от подписания договора;
- б) не предоставление обеспечения договора в соответствии с установленными в документации о закупке условиями до подписания договора, кроме случая предоставления такого обеспечения после подписания договора;
- в) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации о закупке и (или) в заявке такого участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям.

8.7.2 Факт уклонения от заключения договора оформляется Заказчиком соответствующим документом (уведомление в Комиссию, акт и пр.), копия которого с приложением подтверждающих сведений передается в Комиссию для принятия решения.

8.7.3 При уклонении лица, с которым заключается договор, от подписания такого договора, Заказчик вправе по собственному выбору применить одно или несколько следующих действий:

- а) обратиться в суд с иском о понуждении такого лица заключить договор и (или) о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
- б) удержать обеспечение заявки такого лица;
- в) инициировать заседание Комиссии для выбора новым победителем участника закупки, занявшего следующее место;
- г) прекратить закупочную процедуру без заключения договора по ее результатам.

8.7.4 На основании решения Комиссии Заказчик может провести переговоры с новым победителем либо лицом, с которым в соответствии с Положением заключается договор, по уменьшению цены его заявки.

8.7.5. Проект договора в случае согласия участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, составляется заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к закупочной документации, условий исполнения договора, предложенных этим участником. Проект договора подлежит направлению заказчиком этому участнику в срок, не превышающий десяти дней с даты признания победителя закупки, уклонившимся от заключения договора. Участник закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, вправе подписать договор и передать его заказчику в порядке и в сроки, которые предусмотрены настоящим Положением, или отказаться от заключения договора. Одновременно с подписанными экземплярами договора этот участник обязан предоставить обеспечение исполнения контракта. Не предоставление участником договора, заявке на участие в договора, которого присвоен второй номер, заказчику в срок, установленный п.8.1.3 Положения, подписанных этим

участником экземпляров договора и обеспечения исполнения договора не считается уклонением этого участника от заключения договора.

8.8 Исполнение договора

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

8.8.2 Заказчик по согласованию с участником закупки при заключении и исполнении договора вправе внести изменения в договор в части и на условиях, предусмотренных Положением. В случае, если это предусмотрено закупочной документацией, Заказчик по согласованию с поставщиком, исполнителем, подрядчиком в ходе исполнения договора вправе изменить более чем на 10 процентов предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах при условии пропорционального изменения цены договора и с сохранением первоначальной цены за единицу товара, работы, услуги. Цена договора может быть снижена по согласованию сторон без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работ, услуг.

8.8.3 Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) рассматриваются как закупки у единственного поставщика и осуществляются в соответствии с порядком, регулирующим процедурные вопросы договорной деятельности у Заказчика.

8.8.4 Не допускается изменение предмета договора в процессе его исполнения.

8.8.5 Пролонгации договоров на новый срок рассматриваются в рамках Положения как дополнительные соглашения к действующему договору с применением соответствующего порядка их заключения, за исключением договоров, действующих до вступления в силу настоящего Положения.

8.9. Ответственность сторон по заключенному договору

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

8.10 Расторжение договора

8.10.1 Расторжение договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и самим договором.

8.11 Контроль за исполнением заключенного договора

8.11.1 На этапе исполнения договора, в целях обеспечения полноты и качества удовлетворения потребностей, Заказчик осуществляет мониторинг и контроль исполнения договора, в том числе:

а) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по вопросам исполнения договора;

- б) экспертизу представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов договора (его отдельных этапов);
- в) приемку результатов договора (его отдельных этапов).

9. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА, КОМИССИИ

9.1. Общие положения

9.1.1 Право на обжалование действий (бездействия) Заказчика, Комиссии имеет право любой участник закупки в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, настоящим Положением, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

9.1.2 Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Комиссии, допускается в любое время с момента размещения извещения о закупке на официальном сайте и не позднее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов закупки, протокола о признании закупочной процедуры несостоявшейся или принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупочной процедуры путем направления жалобы в письменном виде почтой, факсом или в электронном виде руководителю Заказчика по адресу и реквизитам, указанным на официальном сайте и (или) в документации о закупке.

9.1.3 Условия и положения извещения и документации о закупке могут быть обжалованы до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

9.1.4 При принятии жалобы к рассмотрению Заказчиком, в срок не превышающий 3 (трех) рабочих дней, в отношении оспариваемой процедуры закупки может быть принято решение о приостановке процедуры закупки до вынесения решения по итогам рассмотрения жалобы.

9.1.5 По результатам рассмотрения жалобы Заказчик имеет право:

- а) отказать в удовлетворении жалобы, признав ее необоснованной;
- б) удовлетворить жалобу полностью или частично, пересмотрев обжалуемые решения.

9.1.6 Решение о результатах рассмотрения жалобы направляется в письменном виде почтой или в электронном виде заявителю жалобы, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

9.1.7 По истечении указанных в п.9.1.2 и п.9.1.3 сроков, обжалование осуществляется в административном или судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

10. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ ПО ЗАКУПКИ. ВЕДЕНИЕ АРХИВА ОТЧЕТОВ.

10.1 Отчет о проведении закупки

10.1.1 По окончании любой закупки подразделение Заказчика, ответственное за проведение закупки (комиссия закупок), составляет отчет о проведении конкурентной закупки.

10.1.2 В состав отчета по конкурентным процедурам закупки включаются оригиналы основных документов, разработанных Заказчиком и полученных от участников закупки в ходе закупки, как минимум:

- а) заявка на закупку подразделения – инициатора закупки;
- б) извещение о проведении закупки и изменения в него;
- в) документация процедуры закупки и изменения в нее с приложением заключения ПДЭК (при наличии);
- г) протоколы заседаний Комиссии;
- д) заявки участников закупки (при проведении закупки не в электронной форме);
- е) перечень участников, чьи заявки отклонены, с указанием причин такого решения;

- ж) информацию о поступивших жалобах, на основании которых производилось приостановление процедуры закупки либо пересмотр результатов процедуры закупки, и результаты рассмотрения таких жалоб.
- з) иные документы по закупке в соответствии с требованиями настоящего Положения.

10.2 Архив отчетов по закупке

10.2.1 Отчет о проведении процедуры закупки хранится в составе архива в подразделении Заказчика, ответственного за проведение закупки.

10.2.2 Срок хранения отчетов - не менее трех лет с даты заключения договора, если иное не установлено законодательством РФ. В случае, если срок действия договора превышает установленные сроки хранения отчетов, то отчеты хранятся в течение срока действия договора.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1 Общие положения

11.1.1 Лица, виновные в нарушении правил закупочной деятельности, предусмотренных законодательством РФ, настоящим Положением, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

12. РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ

15.1 Направление сведений об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров

12.1.1 Направление сведений об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, на ведение реестра недобросовестных поставщиков в соответствии с ФЗ от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» осуществляется Заказчиком в порядке, установленном Правительством РФ в следующих случаях:

- а) уклонение лица, с которым заключается договор, от заключения договора;
- б) расторжение договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по решению суда в связи с существенным нарушением им договора.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1 Вступление настоящего Положения в силу

13.1.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и подлежит размещению на официальном сайте в течение 15 (пятнадцати) дней со дня его утверждения.

13.1.2 Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика после его вступления в силу и не распространяется на закупки, осуществляемые в соответствии с ранее заключенными договорами и соглашениями

Директор
ГБУКО «Тарусский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»



Л.Е.Стародубцева