УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением Департамента Культуры и туризма Ивановской области
№ 162 от «17» 07 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг, для нужд Государственного бюджетного учреждения Ивановской области «Кинешемский художественно-исторический музей»

г.Кинешма

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1.1. Термины и определения
1.2. Правовые основы осуществления закупок
1.3. Принципы осуществления процедур закупок.
1.4. Информационное обеспечение закупок.
1.5. Полномочия Заказчика при подготовке проведения закупки
1.6. Порядок формирования и работы комиссии по осуществлению закупок.
1.7. Специализированные организации.
1.8. Основания проведения закупки, планирование закупок.
1.9. Обоснование начальной (максимальной) цены договора.
1.10. Способы осуществления закупок.
1.11. Требования к участникам закупки.
1.12. Извещение и документация о закупке.
1.13. Разъяснение положений документации о закупке.
1.14. Критерии оценки заявок на участие в закупке.
1.15. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке
1.16. Условия допуска к участию в закупке.
Глава II. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
2.1. Конкурс на право заключить договор.
2.2. Проведение открытого конкурса.
2.3 Изменение конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса.
2.4. Порядок подачи заявок на участие в отрытом конкурсе.
2.5. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.
2.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.
2.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе.
2.8. Признание открытого конкурса несостоявшимся.
2.9. Заключение договора по результатам открытого конкурса.
Глава III. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА
3.1. Проведение аукциона.
3.2. Порядок подачи заявок на участие в Аукционе.
3.3. Порядок проведения Аукциона.
3.4. Признание Аукциона несостоявшимся.
3.5. Заключение договора по результатам аукциона.
Глава IV. ЗАКУПКА ПУТЕМ ЗАПРОСА ЦЕН (ЗАПРОСА КОТИРОВОК)
4.1. Запрос цен (запрос котировок).
4.2. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок цен.
4.3. Признание запроса котировок цен несостоявшимися.
4.4. Заключение договора по результатам котировочных цен.
Глава V. ЗАКУПКА ПУТЕМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ
5.1. Запрос предложений.
5.2. Извещение о проведении запроса предложений.
5.3. Документация о проведении запроса предложений.
5.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.
5.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.
5.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений
Глава VI.ЗАКРЫТЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПКИ
Глава VII. ЗАКУПКА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
Глава VIII. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА
Глава IX. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ

Глава X. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЗАКУПКАХ
Глава XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Термины и определения.

В настоящем Положении о закупке (далее – Положении) использованы следующие понятия:

Заказчик – юридическое лицо, осуществляющее закупки товаров, работ, услуг. В настоящем Положении - Государственное бюджетное учреждение «Кинешемский художественно-исторический музей» (ГБУ «КХИМ») в лице директора Бабановой Ирины Ивановны.

Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

Осуществление закупки - деятельность заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

Закупочная комиссия, комиссия - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, с целью заключения договора.

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 настоящим Положением о закупке.

Электронная площадка - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме.

Оператор электронной площадки - юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.

Лот – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) - это предельное значение цены, которое указывается в извещении о проведении закупки, документации о закупке. Такая цена устанавливается при осуществлении закупки конкурентным способом.

Цена договора - это фиксированное значение цены, определенное в рамках конкурентных процедур или определенное и обоснованное заказчиком в случаях закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Договор – договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключаемый по результатам проведения процедуры закупки.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, порядке и критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Организатор процедуры закупки – Заказчик, осуществляющий в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)- совокупность действий, установленным настоящим Положением, которая начинается с размещения извещения о

закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика и завершается заключением договора.

Закупка в электронной форме – процедура закупки, осуществляемая на всех этапах заключения сделки с использованием электронной торговой площадки через электронные каналы связи и подтверждаемая электронной цифровой подписью участников закупки.

Конкурентная процедура – процедура отбора поставщика, в ходе которой выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

Переторжка - процедура, направленная на добровольное изменение участниками конкурса первоначальных предложений с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

Победитель закупки - соответствующий требованиями настоящего Положения и документации о закупке участник, предложивший Заказчику наилучшие условия исполнения договора согласно критериям и условиям закупки.

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

Нужды Заказчика – обеспечиваемые за счет собственных средств потребности Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

Заявка на участие в процедуре закупки (далее заявка*)* – 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.

Годовой объем закупок - утвержденный на соответствующий финансовый год общий объем финансового обеспечения для осуществления заказчиком закупок, в том числе для оплаты договоров, заключенных до начала указанного финансового года и подлежащих оплате в указанном финансовом году.

Способы закупки – различные процедуры закупок, используемых Заказчиком, условия применения и порядок проведения которых определен настоящим Положением.

Субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) - зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

Единая информационная система в сфере закупок (далее - ЕИС) - совокупность указанной в ч. 3 ст. 4 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон №44-ФЗ) информации, которая содержится в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение этой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта ЕИС в сети Интернет.

1.2. Правовые основы осуществления закупок

1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Закон N 223-ФЗ) с целью регламентации закупочной деятельности **государственного бюджетного учреждения «Кинешемский художественно-исторический музей»,** (далее - Заказчик).

2. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом N 223-ФЗ, Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" и иными федеральными законами и нормативными правовыми

актами РФ, настоящим Положением.

3. Положение при необходимости может быть изменено. Настоящее Положение и изменения к нему вступают в силу со дня утверждения.

4. Положение устанавливает полномочия Заказчика, комиссии по закупкам, порядок планирования и проведения закупок, требования к извещению о закупках, документации о закупках, порядок внесения в них изменений, размещения разъяснений, требования к участникам закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения, исполнения договора и изменения его условий, способы закупки, условия их применения и порядок проведения, а также иные положения, касающиеся обеспечения закупок.

5. Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом, либо аукционом на право заключить контракт (договор), не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, в части обязательств ГБУ «КХИМ». Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации: проведение данных процедур не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

6. Правила об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг СМСП (планирование, отчетность, в том числе месячные и годовые отчеты и т.д.) применяются в случаях предусмотренных Постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2014 г N 1352 " Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров,работ, услуг отдельными видами юридических лиц"

7. Настоящее Положение подлежит обязательной корректировке в случае изменения действующего законодательства, регулирующего закупки товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц.

8.Настоящее Положение не распространяется на правоотношения, возникшие по договорам, заключенным до даты утверждения настоящего Положения.

1.3. Принципы осуществления процедур закупок

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 и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) Отсутствие ограничения допуска к участию в закупки путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

1.4.Информационное обеспечение закупки

1. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

2. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки определяются в соответствии с ч. 4 ст. 4 Закона N 223-ФЗ;

4. В единой информационной системе при закупке товаров, работ, услуг размещается

информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которых в единой информационной системе предусмотрено Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

5. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе следующие сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей;

2) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

3) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

6. Информация о годовом объеме закупки, которую заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в единой информационной системе не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом(в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 №1352).

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

1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. №223-ФЗ;

2) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

8. Допускается повторное размещение в ЕИС годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства для проведения мониторинга соответствия в случае, если при составлении годового отчета допущена техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка).

9. Реестр договоров ведется заказчиком в ЕИС в порядке, предусмотренном ст. 4.1 Закона № 223-ФЗ

10. При подготовке плана закупки товаров, работ, услуг, а также документации о закупке, проекта договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), заказчик обязан применять каталог товаров, работ, услуг, типовые формы документаций, утвержденные Министерством по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

1.5. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении закупки

1. Контрактный управляющий - работник заказчика либо иное лицо (организация), которое выполняет функции контрактного управляющего в интересах заказчика, отвечает за подготовку и проведение закупок.

2. Контрактный управляющий несет в пределах своих полномочий персональную ответственность за выполнение своих функциональных обязанностей, за соблюдение норм законодательства при проведении закупок.

3. Заказчик при подготовке и проведении закупки осуществляет следующие действия:

1) формирует потребности в товаре, работе, услуге;

2) определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупки;

3) рассматривает обоснование потребности в закупке у единственного поставщика.

4) формулирует требования к участникам конкретной закупки и перечень документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок;

5) разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения;

6) разрабатывает формы документов, которые участникам закупки следует заполнить при подготовке заявок;

7) готовит разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;

8) размещает в ЕИС извещение о проведении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;

9) заключает договор по итогам процедуры закупки;

10) контролирует исполнение договора;

11) оценивает эффективность закупки;

12) формирует отчет об итогах проведенных закупок.

13) формирует годовой отчет о закупках у СМСП - если годовой объем выручки Заказчика превышает 2 млрд руб.

4. Контрактный управляющий отвечает за полноту состава, последовательность и своевременность проведения всех этапов процедуры закупки, указанных выше, за соответствие документации законодательству РФ.

1.6. Порядок формирования и работа комиссии по осуществлению закупок

1. Для осуществления закупки конкурентными способами заказчик создает комиссию по осуществлению закупок.

2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком в виде приказа до размещения в единой информационной системе извещения о закупке и документации о закупке. При этом заказчик утверждает состав комиссии, назначает председателя комиссии, определяет цели и задачи комиссии, устанавливает порядок работы комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, а также решает иные вопросы, касающиеся деятельности комиссии.

3. В состав закупочной комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица. Комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а так же лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупок. В состав Комиссии должно входить не менее пяти человек, включая Председателя.

Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции секретаря и председателя Комиссии, определяются Организатором закупки в распорядительном документе о проведении закупки.

В состав комиссии не включаются лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых

способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе комиссии заказчик принимает решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сообщить об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, которое уполномочено осуществить отвод члена комиссии.

4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих, при равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5. Решения Комиссии оформляются протоколами, сформированными с учетом постановления Правительства РФ от 10.09.2012 № 908 "Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке". Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, настоящим Положением, регламентирующими правила закупки.

7. Комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).

8. Основной функцией Комиссии является принятие решений в рамках закупок, в том числе принятие решений о проведении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с п. 16.2 настоящего Положения, проверка соответствия участника закупки требованиям, предусмотренным в документации о закупке в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

1.7. Специализированная организация

1. Заказчик вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса или аукциона, в том числе для разработки конкурсной документации, документации об аукционе, размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса или электронного аукциона, направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе или в закрытом аукционе, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом создание комиссии по осуществлению закупок, определение начальной (максимальной) цены контракта, предмета и существенных условий контракта, утверждение проекта контракта, конкурсной документации, документации об аукционе и подписание контракта осуществляются заказчиком.

2. Выбор специализированной организации осуществляется заказчиком в соответствии с настоящим Федеральным законом.

3. Специализированная организация осуществляет указанные в части 1. настоящей статьи функции от имени заказчика. При этом права и обязанности в результате осуществления таких функций возникают у заказчика.

4. Заказчик несет солидарную ответственность за вред, причиненный физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей заказчиком на основе контракта и связанных с определением поставщика (подрядчика, исполнителя), при осуществлении ею указанных в части 1. настоящей статьи функций от имени заказчика.

5. Специализированная организация не может быть участником закупки, в рамках которой эта организация осуществляет функции, указанные в части 1 настоящей статьи.

1.8. Основания проведения закупки, планирование закупок

1. Процедуры закупки продукции осуществляются на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте плана закупок товаров, работ, услуг.

2. Формирование плана закупки и его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок продукции и утверждается Заказчиком на срок не менее одного года.

4. Планирование закупочной деятельности осуществляется Заказчиком исходя из потребности в товарах, работах, услугах, объема денежных средств и отражается в плане закупок.

5. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупки), правила формирования такого плана и требования к форме устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» с последующими изменениями и дополнениями. Планы закупки формируются Заказчиком закупки не позднее 31 декабря текущего года. Утверждаются планы закупок Заказчиком в течение трех рабочих дней с даты формирования Заказчиком закупки планов закупок. Размещение планов закупок, а также информации о внесении в них изменений в ЕИС осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения планов или внесения в них изменений.

В план закупки не включаются с учетом части 15 статьи 4 Федерального 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 Федерального закона.

В плане закупки могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 Федерального 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.

3. В течение календарного года возможны корректировки и изменения утвержденного плана закупки, которые согласовываются и утверждается в таком же порядке, как план закупок.

Корректировка плана закупки осуществляется в случае:

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

в) принятия решение Заказчиком, Организатором закупки об отмене закупки;

г) отмены закупки по предписанию контрольного органа или решению суда.

д) в следствии непредвиденных обстоятельств, в результате которых появилась необходимость в закупке либо исправлении сведений о закупке в плане закупки (плане закупки инновационной продукции) (например, если необходимо исправить техническую ошибку, допущенную в плане закупки (плане закупки инновационной продукции) и других случаях).

6. Утвержденный план закупки, а также корректировки и изменения плана закупки размещаются в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. В случае если закупка товаров, работ, услуг осуществляется

конкурентным способом, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

8. Проведение закупки осуществляется только на основании утвержденного плана закупки товаров, работ, услуг. Проведение закупок, не внесенных в план закупки, не допускается, за исключением случаев, когда включение закупки в план закупки не предусмотрено действующим законодательством.

9. В случае осуществления закупки при необходимости оперативного, срочного удовлетворения нужд Заказчика в товарах, работах, услугах (в случае аварий, стихийных бедствий, других чрезвычайных ситуаций) изменения в План закупки могут внестись в день заключения договора.

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

1.9. Обоснование начальной (максимальной) цены договора

1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяются и обосновываются заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
2) нормативный метод;
3) тарифный метод;
4) проектно-сметный метод;
5) затратный метод;
6) иной метод.

2. Обоснование начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) оформляется документально, с указанием:

1) методов формирования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), источников информации о ценах товаров, работ, услуг: собственные расчеты, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих закупку идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, либо информация о ценах товаров (работ, услуг), которая содержится в государственной статистической отчетности, информации о ценах производителей, общедоступных результатах исследования рынка, проведенных по инициативе заказчика, и иных источников информации.

2) реквизитов полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) ответов на запросы информации о ценах, если источником информации о ценах на товары (работы, услуги) являются полученные от поставщиков сведения о ценах продукции;

3) реквизиты договора, в случае выбора заказчиком реестра договоров в качестве источника информации о ценах товаров (работ, услуг);

4) адреса соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», если источником информации о ценах являются данные из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) подробного расчета начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если заказчик осуществляет собственные расчеты;

6) иные реквизиты источников информации, на основании которой установлена начальная (максимальная) цена договора (цена лота), цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3. Материалы, на основании которых подготовлено обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в том числе полученные от поставщиков ответы, графические изображения снимков экрана («скриншот» страницы в информационно--телекоммуникационной сети «Интернет») хранятся вместе с извещением и документацией о закупке в течение пяти лет.

4. В случае и в порядке установленном нормативными правовыми актами при подготовке документации о закупке в части обоснования начальной (максимальной) цены договора, формирования цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заказчик обеспечивает проведение проверки (экспертизы) достоверности определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с регламентом, утвержденным Министерством по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

5. Применение методов определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) осуществляется в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

1.10. Способы осуществления закупок

1. Заказчик при осуществлении закупок использует конкурентные способы закупок или осуществляет закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2. Конкурентными способами закупок являются открытый конкурс, запрос предложений, аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион) и запрос котировок.

3. Закупка может проводиться путем закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в случаях установленных настоящим Положением.

4. Решение о выборе способа закупки принимается Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

5. Заказчик осуществляет закупку товаров, работ, услуг в электронной форме включенных в перечень, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», за исключением:

а) если информация о закупке в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона № 223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС;

б) 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;

в) если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим Положением.

г) если информацию о закупке не публикуют в ЕИС по решению Правительства РФ.

Закупка в электронной форме осуществляется через электронную торговую площадку (площадки), на которых зарегистрирован и аккредитован заказчик и участники закупки. Закупка в электронной форме осуществляется с использованием функционала электронной торговой площадки и в соответствии с ее регламентом.

При осуществлении закупок в электронной форме настоящее Положение применяется в части, не противоречащей регламенту электронной площадки, в том числе в части порядка проведения закупки тем или иным способом.

6. Закрытый конкурс и закрытый аукцион (далее – закрытый процедуры закупки) проводятся в случае, когда сведения об осуществлении закупки товаров, работ, услуг, о

заключении договора составляют государственную тайну, а также по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ.

7. Запрос предложений и запрос котировок проводятся с целью обеспечить срочные, неотложные нужды Заказчика. На любом этапе проведения данных процедур закупок Заказчик может отказаться от заключения договора без каких-либо финансовых последствий для себя.

8. Информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора не должны противоречить настоящему Положению.

1.11. Требования к участникам закупки

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

К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом 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 закупке

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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 Российской Федерации 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 недоимки, 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, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) 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 не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящего подпункта 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;

8) участник закупки не является офшорной компанией;

9) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии со ст. 5 Закона № 223-ФЗ и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Закон № 44-ФЗ).

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

3. Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к участникам закупочных процедур, в том числе наличие лицензии (для выполнения работ/услуг, требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензии), требования о прохождении аккредитации. При этом, во избежание ограничения конкуренции, такие требования устанавливаются одинаковыми для всех участников закупки.

4. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным настоящим разделом, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в запросе котировок. Заказчик или Организатор закупки также не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

1.12. Извещение и документация о закупке

1. В единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом № 223-ФЗ и положением о закупке. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2. Извещение о проведении открытого конкурса, аукциона в электронной форме размещается в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня

окончания подачи заявок на участие в конкурсе, аукционе. Извещение о проведении запроса котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, размещается в единой информационной системе не менее чем за семь рабочих дней до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

Победителем конкурса признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании положения о закупке, на аукционе - лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора, в запросе котировок - участник, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги.

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

1) способ закупки (открытый конкурс, аукцион в электронной форме или запрос котировок);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

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

8) размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, реквизиты счета для внесения денежных средств, а также условия банковской гарантии;

9) размер обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению;

10) приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

4. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные положением о закупке, в том числе:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого

товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

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

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) информация о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

15) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате договора;

16) размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, а также условия банковской гарантии;

17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок предоставления указанного обеспечения, требования к обеспечению исполнения договора;

18) сведения о возможности проведения переторжки и порядок её проведения;

19) сведения о возможности проведения постквалификации и порядок её проведения

20) информация о лицах, ответственных за заключение договора, срок, в течение которого победитель закупки или иной участник, с которым заключается договор при уклонении победителя такого аукциона от заключения договора, должен подписать договор, условия признания победителя такой закупки или иного участника такой закупки уклонившимися от заключения договора;

21) порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации о закупке;

22) приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами;

23) информация о возможности одностороннего отказа от исполнения договора.

5. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на

участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

6. Перечень сведений, содержащийся в документации о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

7. В случае проведения многолотовой процедуры закупки в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

Участник закупки имеет право подать заявку отдельно на каждый лот, при этом документы, общие для лотов, не дублируются и включаются в состав заявки поставщика на первый по нумерации лот, на который он подаёт заявку.

8. По решению Заказчика при проведении процедуры закупки может быть установлено требование о представлении обеспечения заявки на участие в процедуре закупки и обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения, сроки и порядок его предоставления, требования к документам, подтверждающим предоставление обеспечения, сроки и порядок возврата обеспечения должны быть указаны в закупочной документации.

1.13. Разъяснение положений документации о закупке

1. Любой участник закупки вправе направить в электронной форме Организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупки обязан направить в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Организатору закупки не позднее чем за три рабочих для до дня окончания подачи заявок указанного в документации о закупке.

2. В течение одного рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации процедуры закупки от участника закупки, такое разъяснение должно быть размещено Организатором закупки в ЕИС, с содержанием запроса на разъяснение положений документации о закупке, без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

1.14. Критерии оценки заявок на участие в закупке

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок цен Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в документации о закупке. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок цен могут быть:

1) Цена договора, цена единицы продукции.

2) Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

3) Условия оплаты товара, работ, услуг.

4) Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара.

5) Качество технического предложения участника процедуры закупки при осуществлении закупки на выполнение работ, оказание услуг.

6) Квалификация участника процедуры закупки при осуществлении закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:

- обеспеченность материально-техническими ресурсами при осуществлении закупки на выполнение работ, оказание услуг;

- обеспеченность кадровыми ресурсами при осуществлении закупки на выполнение работ, оказание услуг;

- опыт и репутация участника процедуры закупки при осуществлении закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;

- срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг.

2. Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных частью 1 настоящего раздела, критериев оценки заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе ценовых котировок. При этом заказчиком в документации должны быть установлены не менее двух критериев оценки, а критерий, указанный в п.1 пункта 1. настоящего раздела, является обязательным критерием во всех случаях.

3. По критериям, указанным в п.п. 4, 5, 6 пункта 1. настоящего раздела Положения, разрешается устанавливать в документации процедуры закупки подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения.

4. Значимость критерия оценки заявок на участие в конкурсе, аукционе, указанного в п.п. 1 пункта 1. настоящего раздела Положения не может составлять менее пятидесяти процентов.

5. При осуществлении закупки путем запроса ценовых котировок критерии, указанные в п.п. 2-6 пункта 1. не применяются.

1.15. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

1. В документации о закупке заказчик обязан указать используемые для закупки критерии оценки и величины значимости критериев оценки. При этом количество используемых для закупки критериев оценки при осуществлении закупки должно быть не менее двух, одним из которых должен быть критерий оценки "цена договора".

2. Сумма величин значимости критериев оценки, применяемых заказчиком, должна составлять 100 процентов. Величина значимости критерия оценки "цена договора" должна превышать величину значимости любого другого критерия оценки.

3. В документации о закупке в отношении критериев оценки могут быть предусмотрены показатели, раскрывающие содержание критериев оценки (кроме критерия оценки "цена договора") и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг по данным критериям оценки.

4. Для оценки заявок (предложений) по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки.

5. Если в отношении критерия оценки в документации о закупке заказчиком предусматриваются показатели, то для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, и формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям, или шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая интервалы их изменений, или порядок их определения.

6. Заказчик вправе устанавливать предельно необходимое минимальное или максимальное количественное значение качественных, функциональных, экологических и квалификационных характеристик, которые подлежат оценке в рамках указанных критериев. В этом случае при оценке заявок (предложений) по таким критериям (показателям) участникам закупки, сделавшим предложение, соответствующее такому значению, или лучшее предложение, присваивается 100 баллов.

7. Сумма величин значимости показателей критерия оценки должна составлять 100 процентов.

8. Итоговый рейтинг заявки (предложения) вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки (предложения).

9. Победителем признается участник закупки, заявке (предложению) которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке (предложению) такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

10. Порядок оценки по каждому критерию оценки:

10.1. Для критерия "цена договора":

НЦБi = (НЦmi№/НЦi) * 100 * КЗ,

где НЦБi – количество баллов по критерию оценки "цена договора";

НЦmi№ – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

НБi – предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается

КЗ – коэффициент значимости критерия.

10.2. Для иных критериев оценки заявки:

10.2.1. В случае если для заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наименьшее значение критерия оценки (показателя), то количество баллов, присуждаемых по критерию, рассчитывается по формуле:

НЦБi = (Kmi№/Ki) * 100 * КЗ,

где НЦБi – количество баллов по критерию оценки;

Kmi№ – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

Ki – предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается

КЗ – коэффициент значимости критерия.

10.2.2. В случае если для заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наименьшее значение критерия оценки (показателя), при этом заказчиком установлено предельно необходимое минимальное значение, количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю), определяется по формуле:

а) если Kmi№ > Kпред, то

НЦБi = (Kmi№/Ki) * 100 * КЗ,

б) если Kmi№ ≤ Kпред, то

НЦБi = (Kпред/Ki) * 100 * КЗ,

где НЦБi – количество баллов по критерию оценки;

Kmi№ – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

Kпред – предельно необходимое заказчику значение характеристик;

Ki – предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается

КЗ – коэффициент значимости критерия.

10.2.3. В случае если для заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наибольшее значение критерия оценки (показателя), количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю), определяется по формуле:

НЦБi = (Ki/Kmax) * 100 * КЗ,

где НЦБi – количество баллов по критерию оценки;

Kmax – максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

Ki – предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается

КЗ – коэффициент значимости критерия.

В случае если используется один показатель, КЗ = 1.

10.2.4. В случае если для заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наибольшее значение критерия (показателя), при этом

заказчиком установлено предельно необходимое максимальное значение, количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю), определяется:

а) если Kmax < Кпред, то

НЦБi = (Ki/Kmax) * 100 * КЗ,

б) если Kmiax ≥ Кпред, то

НЦБi = (Ki/Кпред) * 100 * КЗ,

где НЦБi – количество баллов по критерию оценки;

Kmax – максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

Кпред – предельно необходимое заказчику значение характеристик;

Ki – предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается

КЗ – коэффициент значимости критерия

10.3. Количество баллов, присваиваемых заявке (предложению) по показателям, определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов Комиссии, присуждаемых заявке (предложению) по каждому из указанных показателей.

10.4. Для использования в целях оценки заявок (предложений) шкалы оценки заказчик в документации о закупке должен установить количество баллов, присуждаемое за определенное значение критерия оценки (показателя), предложенное участником закупки. В случае если используется несколько показателей, значение, определенное в соответствии со шкалой оценки,
должно быть скорректировано с учетом коэффициента значимости показателя.

1.16 Условия допуска к участию в закупке

Участник закупки не допускается к участию в процедуре закупки в случаях:

а) не предоставления документов, предусмотренных документацией о закупке, либо предоставления документов, содержащих недостоверные или противоречивые сведения об участнике процедуре закупки или о товарах, их характеристиках, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых производится закупка;

б) несоответствия требованиям, установленным законодательством РФ, статьей 1.11 настоящего Положения и закупочной документацией к участнику процедуры закупки;

в) не предоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, если требование о предоставлении обеспечения заявки установлено документацией о закупке;

г) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, в том числе наличие в заявке участника предложения о цене договора, превышающего начальную (максимальную) цену договора (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы товара, услуги и (или) работы.

Глава II. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1 Конкурс на право заключить договор

1. 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.

2. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

3. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно - и двухэтапным.

4. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее, чем за три дня до окончания срока

подачи заявок, отказаться от проведения конкурса, разместив извещение об этом на официальном сайте.

2.2 Проведение открытого конкурса

1. При закупке товаров (работ, услуг) путем проведения открытого конкурса могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Как правило, по каждому лоту заключается отдельный договор. В случае если по нескольким лотам победителем признан один и тот же участника открытого конкурса, с таким участником может быть заключен один договор на несколько лотов.

2. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в открытом конкурсе, за исключением платы за предоставление закупочной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

3. При проведении открытого конкурса переговоры Организатора закупки и (или) Комиссии с участником открытого конкурса не допускаются. При этом допускается разъяснения по запросам участников открытого конкурса в порядке, установленном настоящим Положением.

4. До начала проведения открытого конкурса Организатор закупки разрабатывает, а Заказчик утверждает:

1) Требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты; сроки и (или) объем предоставления гарантий качества.

2) Требования к участникам открытого конкурса с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

3) Критерии оценки конкурсных заявок, а также определяет порядок оценки конкурсных заявок.

5. Извещение о проведение открытого конкурса и документацию об открытом конкурсе (далее – конкурсную документацию) разрабатывает Организатор закупки, а утверждает Заказчик.

6. Извещение о проведении открытого конкурса размещается в ЕИС не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок Извещение о проведении отрытого конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении открытого конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации.

7. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается в ЕИС в течение одного дня со дня принятия решения Организатора закупки об отказе от проведения открытого конкурса.

8. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны следующие сведения, указанные в п. 3 раздела 1.12 настоящего Положения.

9. В конкурсной документации должны быть указаны сведения, предусмотренные п. 4 настоящего Положения, в том числе:

1) Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки.

2) Размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств.

3) Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

4) Порядок заключения договора, срок, в течение которого победитель открытого конкурса или иной участник открытого конкурса, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания победителя открытого конкурса или иного участника открытого конкурса уклонившимися от заключения договора.

5) Время, дата и место вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

6)Окончание срока рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

7)Срок, в течение которого Заказчик вправе отказаться от проведения открытого конкурса.

8) Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам открытого конкурса разъяснений положений конкурсной документации.

9) Форму заявки на участие в открытом конкурсе.

10. конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации и который размещается в ЕИС одновременно с конкурсной документацией.

11. Организатор закупки размещает конкурсную документацию в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

2.3 Изменение конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса.

1. Заказчик или Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

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

2. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию размещаются Комиссией на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

3. Изменение предмета открытого конкурса не допускается.

2.4 Порядок подачи заявок на участие в отрытом конкурсе.

1. Для участия в открытом конкурсе участник такого конкурса подает конкурсную заявку по месту и до истечения срока окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе, по форме, установленным конкурсной документацией.

2. Участник открытого конкурса подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме, разработанной и утвержденной Организатором закупки, в запечатанном конверте. Все листы заявки на участие в открытом конкурсе должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на последнем листе – на обороте листа печатью участника такого конкурса (при ее наличии) и подписаны участником такого конкурса или лицом, уполномоченным таким участником отрытого конкурса на основании доверенности. Если в форме заявки, которая является приложением к конкурсной документации, предусмотрены печать и подпись участника закупки, такая заявка в обязательном порядке подписывается участником закупки и заверяется печатью (при ее наличии), на конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявки в

письменной форме принимаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

3. Участник открытого конкурса вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе, новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

4. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

1) Сведения и документы об участнике открытого конкурса, подавшем такую заявку (если на стороне участника открытого конкурса выступает одно лицо), или сведения и документы о лицах, выступающих на стороне одного участника открытого конкурса (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне участника открытого конкурса выступает несколько лиц):

а) Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона.

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

в) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок. В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица).

г) Копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц).

д) Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или предоставление обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо.

2) Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы.

3) Копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, декларации о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

4) Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника открытого конкурса и лица, выступающего на стороне такого участника, установленным требованиям и условиям допуска к участию в открытом конкурсе:

а) Копии документов, подтверждающих соответствие участника открытого конкурса обязательному требованию, предусмотренному пунктом 1 раздела 1.11 настоящего Положения.

5) Документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе или копия такого поручения, заверенная банком, осуществляющим зачисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает такое предоставление.

6) В случае, если на стороне одного участника открытого конкурса выступает несколько лиц, заявка на участие в таком конкурсе должна также содержать соглашение лиц, участвующих на стороне одного участника открытого конкурса, содержащее следующие сведения:

а) об их участии на стороне одного участника открытого конкурса, с указанием количества товара, объема работ, услуг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником открытого конкурса, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения открытого конкурса будет заключен договор;

б) о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате Заказчиком в рамках заключенного с участником открытого конкурса договора, в случае, если участником такого конкурса, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения открытого конкурса будет заключен договор. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участником открытого конкурса в заявке на участие в таком конкурсе.

в) о распределении между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе в случае, если в конкурсной документации содержится требование об обеспечении такой заявки. Сведения о распределении такой обязанности указываются в соглашении путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника открытого конкурса;

г) о предоставляемом способе обеспечения исполнения договора, если Заказчиком в конкурсной документации предусмотрено два варианта способа обеспечения, и лице (из числа лиц, выступающих на стороне одного участника открытого конкурса), на которого возлагается обязанность по предоставлению такого обеспечения;

7) Обладание участниками открытого конкурса исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

8) Сведения и документы, подтверждающие соответствие лиц, выступающих на стороне одного участника открытого конкурса (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне участника открытого конкурса выступает несколько лиц) требованиям, установленным в конкурсной документации;

9) Письменное согласие на обработку персональных данных (для участника – физического лица).

10) Документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника закупки.

11) Заявка на участие в закупке может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ;

12) Заказчик вправе установить требование о предоставлении в составе заявки на участие в закупке копии уведомления о применении упрощенной системы налогообложения (УСН) (в случае применения).

13) Не допускается требовать от участника закупки предоставление оригиналов документов, за исключением случаев, установленных раздела 2.4 настоящего Положения.

14) Непредставление документов, предусмотренных п. 4 раздела 2.4 (если Заказчик установил такое требование) настоящего Положения, а равно направление заявки на участие в открытом конкурсе не по форме, установленной в конкурсной документации, является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе соответствующего участника такого конкурса.

15) Прием заявок на участие в открытом конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, поступившая по истечении окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, вскрывается (для установления местонахождения и наименования участника открытого аукциона) и возвращается представившему ее участнику открытого аукциона в течение трех рабочих дней с момента ее поступления.

16) Участник открытого конкурса, подавший заявку на участие в таком конкурсе, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в открытом конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с конкурсными заявками.

17) Поданная в срок, указанный в конкурсной документации, заявка на участие в открытом конкурсе регистрируется Организатором закупки. По требованию участника открытого конкурса, подавшего заявку на участие в таком конкурсе, ему выдается расписка в письменном виде с указанием даты и времени получения Организатором закупки такой заявки.

2.5 Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе осуществляется публично Комиссией во время и в месте в соответствии с порядком и процедурами, указанными в конкурсной документации.

2. Участники открытого конкурса или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

3. При вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе которого вскрывается;
- наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в открытом конкурсе;
- сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;
- время, место вскрытия конвертов на участие в открытом конкурсе.

4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, составленный Комиссией, размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

Комиссия может осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

5. Полученные после окончания срока приема заявок на участие в открытом конкурсе заявки на участие в таком конкурсе не рассматриваются.

2.6 Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников такого конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в таком конкурсе.

2. По результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в таком конкурсе участника открытого конкурса или об отказе в допуске такого участника к участию в открытом конкурсе.

3. Заявка участника открытого конкурса допускается к оценке и сопоставлению заявок на участие в открытом конкурсе, если она соответствует извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, и сам участник открытого конкурса, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к такому участнику в соответствии с конкурсной документацией, и такой участник открытого конкурса представил информацию и документы, предусмотренные конкурсной документацией.

4. Заявка участник открытого конкурса не допускается к оценке и сопоставлению заявок на участие в открытом конкурсе, если:

а) участник открытого конкурса не соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации;

б) заявка на участие в открытом конкурсе признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации, в том числе не представлен документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе;

в) в заявке на участие в открытом конкурсе участник такого конкурса представил недостоверную информацию или в отношении себя, или в отношении предмета закупки;

г) участник открытого конкурса не представил информацию и (или) документы, предусмотренные конкурсной документацией.

д) если участником открытого конкурса поданы две и более заявки на участие в открытом, при условии, что ранее поданные заявки им не отозваны;

е) участник открытого конкурса не представлено обеспечение заявки (в случае, если Заказчиком требовалось).

5. Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе должен содержать сведения об участниках такого конкурса, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, решение о допуске участника такого конкурса к участию в открытом конкурсе или об отказе в допуске участника открытого конкурса к участию в таком конкурсе.

6. Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе должен содержать:

а) сведения об объеме товаров, работ, услуг;

б) сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота);

в) сведения о сроке исполнения договора;

г) сведения об участниках открытого конкурса, допущенных к участию в открытом конкурсе (наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения);

д) сведения об участниках открытого конкурса, которым Комиссия отказала в допуске к участию в конкурсе, с указанием причин такого отказа.

7. Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, составленный Комиссией, размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

2.7 Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе.

1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе участников такого конкурса, признанных участниками открытого конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания Комиссией протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации, в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением.

3. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника открытого конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника открытого конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией.

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

Победителем открытого конкурса признается участник открытого конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен первый номер.

5. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе оформляются протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

6. Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок должен содержать:

а) сведения об объеме закупаемых товаров, работ, услуг;

б) сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота)

в) сведения о сроках исполнения договора;

г) сведения о победителе открытого конкурса, с которым заключается договор (наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения);

д) сведения об участнике открытого конкурса, заявке которого присвоен второй номер, и с которым Заказчик будет заключать договор в случае уклонения от заключения договора победителя открытого конкурса (наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения);

д) расчет рейтинга каждой заявки участников открытого конкурса, которые были допущены к открытому конкурсу.

7. Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок, составленный Комиссией, размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

2.8. Признание открытого конкурса несостоявшимся.

1. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в таком конкурсе или только один участник открытого конкурса признан участником такого конкурса, открытый конкурс признается несостоявшимся и Заказчик осуществляет заключение договора с таким участником открытого конкурса при условии его соответствия требованиям конкурсной документации, а также соответствия его заявке требованиям, установленным конкурсной документацией. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, открытый конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе.

2. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в таком конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику открытого конкурса, подавшему единственную заявку на участие в открытом конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником открытого конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник открытого конкурса не вправе отказаться от заключения договора. Стороны могут договориться о снижении цены договора, предложенной единственным участником открытого конкурса.

3. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не подано ни одной заявки, либо случае, если Комиссией отклонены все поданные заявки на участие в таком конкурсе, Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

а) Объявить о проведении повторного открытого конкурса. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора;

б) Объявить о проведении закупки иным способом, предусмотренным настоящим Положением, в том числе способом закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

в) Отказаться от проведения закупки.

2.9. Заключение договора по результатам открытого конкурса.

1. Договор по результатам открытого конкурса заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через тридцать дней с даты размещения в ЕИС протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

2. По результатам открытого конкурса участнику такого конкурса, признанному победителем открытого конкурса, Заказчик в течение 3 дней со дня размещения протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок в ЕИС передает проект договора (два экземпляра), который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, условий исполнения договора, предложенных таким участником открытого аукциона в заявке на участие в открытом конкурсе.

3. В случае, если победитель открытого конкурса в течение пяти рабочих дней с момента получения от Заказчика договора (двух экземпляров) не направит Заказчику подписанный своей подписью договор (два экземпляра), а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (в случае установления требования обеспечения исполнения договора в конкурсной документации), либо не направит Заказчику протокол разногласий, победитель открытого конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

4. В случае если участник открытого конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения победителя открытого конкурса от заключения договора, не направит Заказчику в течение трех рабочих дней с даты получения от Заказчика договора (двух экземпляров), подписанный своей подписью договор (два экземпляра), а также документ, подтверждающий

предоставление обеспечения исполнения договора (в случае установления требования обеспечения исполнения договора в конкурсной документации) или протокол разногласий, то такой участник открытого аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

5. Участник открытого конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения победителя открытого конкурса от заключения договора – участник открытого конкурса, заявке которого на участие в таком конкурсе присвоен второй номер по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

6. Протокол разногласий может быть направлен Заказчику победителем открытого конкурса, участником открытого конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения победителя открытого конкурса от заключения договора, один раз.

7. В протоколе разногласий победитель открытого конкурса в, участник открытого конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения победителя открытого конкурса от заключения договор, указывает на несоответствие положений договора и извещения о проведении открытого конкурса и (или) конкурсной документации, и (или) своей заявке на участие в таком конкурсе с указанием соответствующих положений в данных документах.

8. Заказчик в течение трех дней с даты получения протокола разногласий рассматривает замечания победителя открытого конкурса или участника открытого конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения победителя открытого конкурса от заключения договора, указанные в данном протоколе разногласий, и по результатам данного рассмотрения или вносит изменения в договор и направляет его (два экземпляра) на подпись победителю открытого конкурса, участнику открытого конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения победителя открытого конкурса от заключения договора, или направляет победителю открытого конкурса, участнику открытого конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения победителя открытого конкурса от заключения договора, договор без внесенных изменений вместе с документом, содержащим причины отказа внесения изменения в договор.

9. Победитель открытого конкурса, участник открытого конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения победителя открытого конкурса от заключения договора, обязан в течение трех дней с даты получения документов, предусмотренных п. 8 раздела 2.9 настоящего Положения, направить Заказчику подписанный своей подписью договор (два экземпляра), а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (в случае установления требования обеспечения исполнения договора в конкурсной документации), иначе победитель открытого конкурса, участник открытого конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения победителя открытого конкурса от заключения договора, будет признан уклонившимся от заключения договора.

10. В случае получения документов, предусмотренных п. 9 раздела 2.9 настоящего Положения, Заказчик подписывает договор своей подписью в течение трех дней с даты получения данных документов.

11. В течение трех дней с даты подписания Заказчиком договора Заказчик обязан направить один экземпляр подписанного договора победителю открытого конкурса, участнику открытого конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения от заключения договора победителя открытого конкурса.

12. На стадии заключения договора Заказчик по согласованию с победителем открытого конкурса, участником открытого конкурса, с которым заключается договор, может увеличить количество поставляемых товаров (оказываемых услуг, выполняемых работ) на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким победителем, участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). При этом цена единицы товара (услуги, работы) не должна превышать цену единицы товара (услуги, работы), определяемую как частное от деления цены договора, предложенной победителем открытого конкурса, участником открытого конкурса, с которым заключается договор, на количество товара (услуг, работ), указанное в конкурсной документации.

13. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем открытого конкурса, с участником открытого конкурса, с которым заключается договор, в случаях:

- несоответствия такого победителя открытого конкурса, участника открытого конкурса

требованиям, установленным в конкурсной документации;

- предоставления таким победителем открытого конкурса, участником открытого конкурса, с которым заключается договор, недостоверных сведений в заявке на участие в открытом конкурсе.

14. В случае если победителем открытого конкурса (в том числе участник открытого конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения открытого конкурса от заключения договора) признан участник открытого конкурса, на стороне которого выступало несколько физических или юридических лиц, заказчиком должен быть заключен один договор со всеми юридическими или физическими лицами, выступавшими на стороне победившего участника открытого конкурса (в том числе участника открытого конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения победителя открытого конкурса от заключения договора), при этом непосредственно подписание договора может осуществляться только одним лицом, действующим от имени всех остальных лиц по доверенности или на основании договора простого товарищества, совершенного в письменной форме. Указанные лица солидарно отвечают перед заказчиком за исполнение обязательств, предусмотренных договором, заключенным по результатам отрытого конкурса в соответствии со ст. 321–325, 1047 ГК РФ.

15. В случае уклонения от заключения договора участника открытого конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения победителя открытого конкурса от заключения договора, Заказчик вправе провести повторный открытый конкурс или осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом предмет закупки не должен меняться.

Глава III. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА.

3.1 Проведение аукциона

1. Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

2. Аукцион может быть многолотовым, за исключением Аукциона в электронной форме.

3. До начала аукционной процедуры Организатор разрабатывает, а Заказчик утверждает:

1) Требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты; сроки и (или) объем предоставления гарантий качества.

2) Необходимость обеспечения заявки на участие в Аукционе и (или) обеспечения исполнения договора участниками Аукциона, (размер, форма, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер и форма обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления).

3) Требования к участникам Аукциона, устанавливаемые в соответствии с разделом 1.11 настоящего Положения.

Извещение о проведении Аукциона и документацию об Аукционе (далее – аукционная документация) разрабатывает Организатор закупки и утверждает Заказчик.

4. Извещение о проведении открытого Аукциона размещается в ЕИС не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в Аукционе.

Извещение о проведении Аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении Аукциона, должны соответствовать сведениям, содержащимся в аукционной документации.

5. Заказчик, Организатор закупки вправе отказаться от проведения Аукциона не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в Аукционе. Извещение об отказе от проведения Аукциона размещается в ЕИС в течение одного дня со дня принятия решения Заказчиком, Организатором закупки об отказе от проведения Аукциона.

6. В извещении о проведении Аукциона должны быть указаны сведения, содержащиеся в п.3 раздела 1.12 настоящего Положения

7. В аукционной документации о закупке должны быть указаны сведения, указанные в п. 4 раздела 1.12 настоящего Положения, в том числе:

1) Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам Аукциона разъяснений положений аукционной документации.

2) Порядок и срок отзыва заявок на участие в Аукционе.

3) Величину понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона").

4) Место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в Аукционе.

5) Место, дату и время проведения Аукциона.

6) Срок, в течение которого победитель Аукциона или иной участник Аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения от заключения договора победителя Аукциона, должен подписать договор, а также порядок признания победителя Аукциона и иного участника Аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя Аукциона от заключения договора, уклонившимися от заключения договора.

7) Размер, формы обеспечения заявки на участие в Аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств.

8) Размер, формы обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

9) Срок, в течение которого Заказчик вправе отказаться от Аукциона.

10) Форма заявки на участие в Аукционе.

8. К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

9. Аукционная документация не должна содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

10. Организатор закупки размещает аукционную документацию в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении Аукциона, а также проекта договора, который является неотъемлемой частью аукционной документации. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

11. Внесение изменений в извещение о проведении Аукциона и аукционную документацию:

1) Заказчик, Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении Аукциона и в аукционную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи аукционных заявок на участие в Аукционе.

В случае если изменения в извещение о проведении Аукциона, аукционную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в Аукционе, срок подачи заявок на участие в Аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение об Аукционе, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в Аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Изменение предмета договора не допускается.

2) Изменения, вносимые в извещение об Аукционе, аукционную документацию размещаются Комиссией в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия Заказчиком, Организатором закупки решения о внесении указанных изменений.

3.2 . Порядок подачи заявок на участие в Аукционе

1. Для участия в Аукционе участник такого Аукциона подает заявку на участие в Аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Заявка на участие в Аукционе должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:

1) Сведения и документы об участнике Аукциона, подавшем такую заявку (если на стороне участника Аукциона выступает одно лицо), или сведения и документы о лицах, выступающих на стороне одного участника Аукциона (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне участника Аукциона выступает несколько лиц):

а) Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона.

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

в) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок.

В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в Аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в Аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица).

г) Копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц).

д) Решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения заявки и исполнению договора) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.

е) Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства.

2) Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы.

3) Копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, декларации о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

4) Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника Аукциона и лица, выступающего на стороне такого участника Аукциона, установленным

требованиям и условиям допуска к участию в Аукционе:

а) Копии документов, подтверждающих соответствие участника Аукциона обязательному требованию, предусмотренному п.1 п.п. 1 раздела 1.11 настоящего Положения.

б) Копии документов, подтверждающих соответствие участника Аукциона или лица, выступающего на стороне участника Аукциона обязательному требованию, предусмотренному п.1 п.п. 4 раздела 1.12 настоящего Положения (справка, выданная Федеральной налоговой службой (ее территориальным управлением)).

5) Документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Аукционе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Аукционе или копия такого поручения, заверенная банком, существляющим зачисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Аукционе), в случаях, когда аукционная документация предусматривает такое предоставление.

6) В случае, если на стороне одного участника Аукциона выступает несколько лиц, заявка на участие в таком Аукционе должна также содержать соглашение лиц, участвующих на стороне одного участника Аукциона, содержащее следующие сведения:

а) об их участии на стороне одного участника Аукциона с указанием количества товара, объема работ, услуг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником Аукциона, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения Аукциона будет заключен договор;

б) о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате Заказчиком в рамках заключенного с участником Аукциона договора, в случае, если участником такого Аукциона, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения Аукциона будет заключен договор. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участником Аукциона в заявке на участие в таком Аукционе.

в) о распределении между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Аукционе в случае, если в аукционной документации содержится требование об обеспечении такой заявки. Сведения о распределении такой обязанности указываются в соглашении путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника Аукциона;

г) о предоставляемом способе обеспечения исполнения договора, если Заказчиком в аукционной документации предусмотрено два варианта способа обеспечения, и лице (из числа лиц, выступающих на стороне одного участника Аукциона), на которого возлагается обязанность по предоставлению такого обеспечения.

7) Обладание участниками Аукциона исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

8) Сведения и документы, подтверждающие соответствие лиц, выступающих на стороне одного участника Аукциона (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне участника Аукциона выступает несколько лиц) требованиям, установленным в аукционной документации.

9) Письменное согласие на обработку персональных данных (для участника – физического лица).

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

11) Заказчик вправе установить требование о предоставлении в составе заявки на участие в Аукционе копии уведомления о применении упрощенной системы налогообложения (УСН) (в случае применения).

2. Не допускается требовать от участника закупки предоставление оригиналов документов, за исключением случаев, установленных п.п. 1 п.1 раздела 2.2 настоящего Положения.

3. Непредставление документов, предусмотренных п.п. 1 – 9 п. 9 раздела 2.2 (если Заказчик установил такое требование) п. 3.1 настоящего Положения, а равно направление заявки на участие в Аукционе не по форме, установленной в конкурсной документации, является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе соответствующего участника такого конкурса.

4. Участник Аукциона подает заявку на участие в Аукционе в письменной форме, разработанной и утвержденной Заказчиком, Организатором закупки. Все листы заявки на участие в Аукционе должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на последнем листе – на обороте листа печатью участника закупок (при наличии) и подписаны участником Аукциона или лицом, уполномоченным таким участником Аукциона на основании доверенности.

При этом если в форме заявки, которая является приложением к аукционной документации, предусмотрены печать и подпись участника закупки (при наличии), такая заявка в обязательном порядке подписывается участником закупки и заверяется печатью (при наличии).

5. Участник Аукциона вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета Аукциона.

6. Прием заявок на участие в Аукционе прекращается в день окончания срока подачи заявок на участие в Аукционе, указанного в извещении о проведении Аукциона. Заявка на участие в Аукционе, поступившая после окончания срока подачи заявок на участие в Аукционе, не рассматривается и в тот же день возвращаются участнику Аукциона.

7. Участник Аукциона вправе отозвать заявку на участие в Аукционе в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок.

8. Поданная в срок, указанный в аукционной документации, заявка на участие Аукционе регистрируется Организатором закупки. По требованию участника Аукциона, подавшего заявку на участие в таком Аукционе, ему выдается расписка в письменном виде с указанием даты и времени получения Организатором закупки такой заявки.

9. Порядок рассмотрения заявок на участие в Аукционе.

1) Комиссия рассматривает заявки на участие в Аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в Аукционе не может превышать десяти дней со дня окончания подачи таких заявок.

2) На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Аукционе Комиссией принимается решение о допуске участника такого Аукциона к участию в Аукционе или об отказе в допуске к участию в Аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в Аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в Аукционе.

В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в Аукционе и признании его участником Аукциона или об отказе в допуске к участию в Аукционе с обоснованием такого решения.

3) Комиссия допускает участника Аукциона к участию в Аукционе, если его заявка на участие Аукционе соответствует извещению о проведении Аукциона и аукционной документации, и сам участник Аукциона, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к такому участнику в соответствии с аукционной документацией, а также данным участником Аукциона представлены все информация и документы, предусмотренный аукционной документацией.

4) Комиссия не допускает участника Аукциона к участию в Аукционе, если:

а) участник Аукциона не соответствует требованиям, указанным в аукционной документации;

б) заявка на участие в Аукционе признана не соответствующей требованиям, указанным в аукционной документации, в том числе не представлен документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие в Аукционе;

в) в заявке на участие в Аукционе участник такого Аукционе предоставил недостоверную информацию в отношении себя или в отношении предмета закупки;

г) участник Аукциона не представил информацию и (или) документы, предусмотренные аукционной документацией;

д) если участником поданы две и более заявки на участие в аукционе, при условии, что ранее поданные заявки им не отозваны;

е) не представлено обеспечение заявки (в случае, если Заказчиком требовалось).

5) Протокол рассмотрения заявок на участие в Аукционе должен содержать:

а) сведения об объеме закупаемых товаров, работ, услуг;

б) сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота);

в) сведения о сроках исполнения договора;

г) сведения об участниках Аукциона, допущенных к участию в Аукционе (наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения);

д) сведения об участниках Аукциона, которым Комиссией отказано в допуске к участию в Аукционе (наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения), с указанием причин такого отказа;

6) Протокол рассмотрения заявок на участие в Аукционе, составленный Комиссией, размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

3.3. Порядок проведения Аукциона

1. В Аукционе могут участвовать только участники Аукциона, допущенные по результатам рассмотрения заявок на участие в Аукционе, к такому Аукциону. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников Аукциона. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования большинством голосов.

2. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении Аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении Аукциона.

3. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников Аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Аукционист вправе снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента от начальной (максимальной) цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора.

4. Участник Аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном п.2 раздела 3.3 настоящего Положения, поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договора по объявленной цене.

5. Аукционист объявляет номер карточки участника Аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном п. 2 раздела 3.3 настоящего Положения, и новую цену договора, в соответствии с которым снижается цена.

6. Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник Аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения Аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя Аукциона и участника Аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

7. Победителем Аукциона признается участник Аукциона, сделавший наименьшее предложение о цене договора на момент окончания Аукциона. В случае, если одинаковое наименьшее предложение о цене договора сделало несколько участников Аукциона, то

победителем Аукциона признается тот участник Аукциона, что сделал данное предложение ранее остальных. В случае, если при проведении Аукциона цена договора снижена до нуля, такой Аукцион проводится на право заключить договор, при этом:

- участник Аукциона не вправе подавать предложения о цене договора выше максимальной суммы сделки для этого участника, указанной в решении об одобрении или о совершении по результатам Аукциона сделок от имени участника Аукциона;

- размер обеспечения исполнения договора (если требование о нем установлено документацией об аукционе) рассчитывается исходя из начальной (максимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении Аукциона и в аукционной документации.

8. При проведении Аукциона Комиссия ведет протокол проведения Аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения Аукциона, об участниках Аукциона, о начальной (максимальной) цене договора, последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя Аукциона и участника Аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

9. Протокол проведения Аукциона подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения Аукциона

10. Протокол проведения Аукциона должен содержать:

а) сведения об объеме закупаемых товаров, работ, услуг;

б) сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота);

в) сведения о сроках исполнения договора;

г) сведения о победителе Аукциона (наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения), а также о его ценовом предложении;

д) сведения об участниках Аукциона, который предложил такую же, как и победитель Аукциона, цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после условий, предложенных победителем Аукциона (наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения), а также о его ценовом предложении.

11. Протокол проведения Аукциона, составленный Комиссией, размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

3.4 Признание Аукциона несостоявшимся

1. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в Аукционе подана только одна заявка на участие в таком Аукционе или только один участник Аукциона признан участником такого Аукциона, Аукцион признается несостоявшимся и Заказчик осуществляет заключение договора с таким участником Аукциона при условии его соответствия требованиям аукционной документации, а также соответствия его заявке требованиям, установленным аукционной документацией. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, Аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в Аукционе.

2. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в Аукционе подана только одна заявка на участие в таком Аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик передает участнику Аукциона, подавшему единственную заявку на участие в таком Аукционе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником Аукциона в заявке на участие в Аукционе, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом участник Аукциона не вправе отказаться от заключения договора. Стороны могут договориться о снижении цены договора, предложенной единственным участником Аукциона.

3. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в Аукционе не подано ни одной заявки, либо случае, если Комиссией отклонены все поданные заявки на участие в таком Аукционе, Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

а) Объявить о проведении повторного Аукциона. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора;

б) Объявить о проведении закупки иным способом, предусмотренным настоящим Положением, в том числе способом закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

в) Отказаться от проведения закупки.

3.5. Заключение договора по результатам Аукциона.

1. По результатам Аукциона участнику Аукциона, признанному победителем Аукциона, Заказчик в течение 3 дней со дня размещения протокола проведения Аукциона в ЕИС передает проект договора (два экземпляра), который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем Аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

2.Договор по результатам Аукциона заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС протокола проведения Аукциона.

3. В случае, если победитель Аукциона в течение пяти рабочих дней с момента получения от Заказчика договора (двух экземпляров) не направит Заказчику подписанный своей подписью договор (два экземпляра), а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (в случае установления требования обеспечения исполнения договора в аукционной документации), либо не направит Заказчику протокол разногласий, победитель Аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

4. В случае если участник Аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя Аукциона от заключения договора, не направит Заказчику в течение трех рабочих дней с даты получения от Заказчика договора (двух экземпляров), подписанный своей подписью договор (два экземпляра), а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (в случае установления требования обеспечения исполнения договора в аукционной документации) или протокол разногласий, то такой участник Аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

5. Участник Аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя Аукциона от заключения договора – участник Аукциона, который предложил такую же, как и победитель Аукциона, цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после условий, предложенных победителем Аукциона.

6. Протокол разногласий может быть направлен Заказчику победителем Аукциона, участником Аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя Аукциона от заключения договора, один раз.

7. В протоколе разногласий победитель Аукциона, участник Аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя Аукциона от заключения договор, указывает на несоответствие положений договора и извещения о проведении Аукциона и (или) аукционной документации, и (или) своей заявке на участие в таком Аукционе с указанием соответствующих положений в данных документах.

8. Заказчик в течение трех дней с даты получения протокола разногласий рассматривает замечания победителя Аукциона или участника Аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя Аукциона от заключения договора, указанные в данном протоколе разногласий, и по результатам данного рассмотрения или вносит изменения в договор и направляет его (два экземпляра) на подпись победителю Аукциона, участнику

Аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя Аукциона от заключения договора, или направляет победителю Аукциона, участнику Аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя Аукциона от заключения договора, договор без внесенных изменений вместе с документом, содержащим причины отказа внесения изменения в договор.

9. Победитель Аукциона, участник Аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя Аукциона от заключения договора, обязан в течение трех дней с даты получения документов, предусмотренных п 8 раздела 3.5 настоящего Положения, направить Заказчику подписанный своей подписью договор (два экземпляра), а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (в случае установления требования обеспечения исполнения договора в аукционной документации), иначе победитель Аукциона, участник Аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя Аукциона от заключения договора, будет признан уклонившимся от заключения договора.

10. В случае получения документов, предусмотренных п. 9 раздела 3.5 настоящего Положения, Заказчик подписывает договор своей подписью в течение трех дней с даты получения данных документов.

11. В течение трех дней с даты подписания Заказчиком договора Заказчик обязан направить один экземпляр подписанного договора победителю Аукциона, участнику Аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения от заключения договора победителя Аукциона.

12. На стадии заключения договора Заказчик по согласованию с победителем Аукциона, участником Аукциона, с которым заключается договор, может увеличить количество поставляемых товаров (оказываемых услуг, выполняемых работ) на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким победителем, участником, и начальной максимальной) ценой договора (ценой лота). При этом цена единицы товара (услуги, работы) не должна превышать цену единицы товара (услуги, работы), определяемую как частное от деления цены договора, предложенной победителем Аукциона, участником Аукциона, с которым заключается договор, на количество товара (услуг, работ), указанное в аукционной документации.

13. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем Аукциона, с участником Аукциона, с которым заключается договор, в случаях:

- несоответствия такого победителя Аукциона, участника Аукциона требованиям, установленным в аукционной документации;
- предоставления таким победителем Аукциона, участником Аукциона, с которым заключается договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупочной процедуре.

14. В случае если победителем Аукциона (в том числе участник Аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя Аукциона от заключения договора) признан участник Аукциона, на стороне которого выступало несколько физических или юридических лиц, заказчиком должен быть заключен один договор со всеми юридическими или физическими лицами, выступавшими на стороне победившего участника Аукциона (в том числе участника Аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя Аукциона от заключения договора), при этом непосредственно подписание договора может осуществляться только одним лицом, действующим от имени всех остальных лиц по доверенности или на основании договора простого товарищества, совершенного в письменной форме. Указанные лица солидарно отвечают перед заказчиком за исполнение обязательств, предусмотренных договором, заключенным по результатам Аукциона в соответствии со ст. 321–325, 1047 ГК РФ.

15. В случае уклонения от заключения договора участника Аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя Аукциона от заключения договора, Заказчик вправе провести повторный Аукцион или осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом предмет закупки не должен меняться.

Глава IV. ЗАКУПКА ПУТЕМ ЗАПРОСА ЦЕН (ЗАПРОСА КОТИРОВОК)

4.1 Запрос цен (запрос котировок)

1. Под запросом цен (запросом котировок) понимается способ закупки, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен (запроса котировок) и сопроводительной документации и может проводиться в любом из нижеперечисленных случаев с учетом требования ч.2 настоящей статьи:

1) для продукции есть функционирующий рынок и продукцию можно сравнивать только по ценам;

2) если возникает срочная потребность (в том числе вследствие чрезвычайного события) в продукции и проведение открытого конкурса или использование любого другого способа закупок нецелесообразно с учетом того времени, которое необходимо для использования таких способов, при условии, что Заказчик не мог предвидеть обстоятельства, обусловившие срочность закупки;

3) ранее проведенные Заказчиком процедуры закупок признаны несостоявшимися и Заказчик пришел к обоснованному выводу, что повторное проведение процедур закупок с учетом срочности закупок нецелесообразно.

Победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

2. Извещение о проведении запроса котировок цен размещается в ЕИС не менее чем за пять дней до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок цен.

3. Заказчик не вправе осуществлять закупку путем проведения запроса котировок цен, если начальная (максимальная) цена договора составляет более чем два миллиона рублей.

4. Не допускается взимание платы за участие в запросе котировок цен.

5. При осуществлении закупки путем запроса котировок цен Организатор закупки вправе объявить процедуру проведения запроса котировок цен несостоявшимся или завершить процедуру проведения запроса котировок цен без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам запроса котировок цен понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок цен.

6. Для проведения запроса котировок цен Организатор закупки разрабатывает, а Заказчик утверждает:

1) Обоснование применения Заказчиком процедуры запроса котировок цен.

2) Требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или)объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты.

3) Требования к участникам запроса котировок цен, устанавливаемые в соответствии с разделом 1.7 настоящего Положения.

7. Извещение о проведении запроса котировок цен разрабатывается Организатором закупки на основании информации, полученной от структурного подразделения (ответственного работника) Заказчика, которое должно содержать информацию, предусмотренную п.3 раздела 1.12 настоящего Положения:

8. Документация о запросе котировок цен должна содержать информацию, предусмотренную п. 4 раздела 1.12 настоящего Положения, а также:

1) Форма, сроки и порядок оплаты.

2) Срок заключения договора.

3) Порядок признания победителя запроса котировок уклонившимся от подписания договора.

4) Требования к участникам закупок в соответствии с разделом 1.11 настоящего Положения.

5) Размер, форма обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

9. Документация о запросе котировок размещается в ЕИС одновременно с извещением о проведении запроса котировок цен, а также проектом договора, который является неотъемлемой частью такой документации.

10. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок в ЕИС такие извещение и документация могут быть направлены потенциальным участникам запроса котировок цен.

11. Заявка на участие в запросе котировок цен должна содержать следующие сведения:

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

2) Идентификационный номер налогоплательщика.

3) Наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен на поставку товаров. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, документацией о запросе котировок цен, поставляемые товары должны быть новыми товарами.

4) Согласие участника запроса котировок цен исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок цен и документации о запросе котировок цен.

5) Цена договора, в том числе цена за единицу товара (работы, услуги) с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

6) Письменное согласие на обработку персональных данных (для участника – физического лица).

12. Любой участник запроса котировок цен вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок цен, внесение изменений в которую не допускается. Заявка на участие в запросе котировок цен подается участником запроса котировок цен в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в документации о запросе котировок цен.

13. Форма заявки на участие в запросе котировок цен разрабатывается Организатором закупки и утверждается Заказчиком.

14. Поданная в срок, указанный в документации о запросе котировок цен, заявка на участие в запросе котировок цен регистрируется Организатором закупки. По требованию участника запроса котировок цен, подавшего заявку на участие в запросе котировок цен, ему выдается расписка в письменном виде с указанием даты и времени получения Организатором закупки такой заявки.

15. Заявки на участие в запросе котировок цен, поданные после дня окончания срока подачи таких заявок, указанного в документации о запросе котировок цен, не рассматриваются и возвращаются таким участникам.

4.2 Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок цен.

1. Комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок цен, рассматривает заявки на участие в запросе котировок цен на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен и в документации о запросе котировок цен.

2. Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок цен, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок цен, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в документации о запросе котировок цен, или участником запроса котировок цен не предоставлены документы и информация, предусмотренные документацией о запросе котировок цен.

3. Победителем запроса котировок цен признается участник запроса котировок цен, подавший заявку на участие в запросе котировок цен, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен и в документации о запросе котировок цен, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги. При предложении наиболее низкой цены товара, работы или услуги несколькими участниками

запроса котировок победителем запроса котировок цен признается участник, заявка на участие в запросе котировок цен которого поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок цен, в которых предложена такая же цена.

4) Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок цен оформляются протоколом рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок цен. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок цен подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

5) Протокол рассмотрения о оценки заявок на участие в запросе котировок цен должен содержать:

а) сведения об объеме закупаемых товаров, работ, услуг;

б) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

в) сведения о сроках исполнения договора;

г) сведения о победителе запроса котировок цен (наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения), а также о его ценовом предложении;

д) сведения об участниках запроса котировок цен, чьи заявки были допущены к участию в запросе котировок цен (наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения), а также об их ценовых предложениях;

е) сведения об участниках запроса котировок цен, чьи заявки не были допущены к участию в запросе котировок цен (наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения), с указанием причин отказа в допуске, а также об их ценовых предложениях;

6. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок цен размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

4.3.Признание запроса котировок цен несостоявшимся

1. В случае если на момент срока окончания подачи заявок на участие в запросе котировок цен подана только одна такая заявка, и эта заявка соответствуют всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок цен, и таким участником запроса котировок цен предоставлены документы и информация, предусмотренные документацией о запросе котировок цен, то Заказчик вправе как заключить договор с таким участником запроса котировок цен, так и вправе принять решение о продлении срока подачи заявок на участие в запросе котировок цен на три рабочих дня. Решение о продлении срока подачи заявок на участие в запросе котировок цен Заказчик принимает не позднее одного дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок цен. Извещение о продлении срока подачи заявок на участие в запросе котировок цен размещается в ЕИС в течение следующего дня после дня принятия Заказчиком решения о продлении срока подачи заявок на участие в запросе котировок цен.

2. В случае если после продления срока подачи заявок на участие в запросе котировок цен не поданы дополнительные заявки на участие в запросе котировок цен, Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственную заявку на участие в таком запросе котировок цен. Заказчик передает такому участнику запроса котировок цен, подавшему единственную заявку на участие в таком запросе котировок цен, проект договора (три экземпляра), который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником запроса котировок цен в заявке на участие в запросе котировок цен, в проект договора, прилагаемого к документации о запросе котировок цен. При этом такой участник запроса котировок цен не вправе отказаться от заключения договора. Стороны могут договориться о снижении цены договора, предложенной единственным участником запроса котировок цен.

3. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок цен только одна такая заявка признана соответствующей требованиям, установленным

извещением о проведении запроса котировок цен и документацией о запросе котировок цен, и таким участником запроса котировок цен предоставлены документы и информация, предусмотренные документацией о запросе котировок цен, то запрос котировок цен признается несостоявшимся и Заказчик осуществляет заключение договора с таким участником запроса котировок цен.

4. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок цен не подано ни одной заявки, либо случае, если Комиссией отклонены все поданные заявки на участие в таком запросе котировок цен, Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

а) Объявить о проведении повторного запроса котировок цен. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора;

б) Объявить о проведении закупки иным способом, предусмотренным настоящим Положением, в том числе способом закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

в) Отказаться от проведения закупки.

4.4. Заключение договора по результатам запроса котировок цен.

1. Заказчик в течение 3 дней со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок цен направляет победителю запроса котировок цен проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, документацией о запросе котировок цен и цены, предложенной победителем запроса котировок цен в своей заявке.

2. Победитель запроса котировок цен в течение пяти дней с даты получения от Заказчика договора (двух экземпляров) направляет Заказчику подписанный со свой стороны договор (два экземпляра) и документ, подтверждающий обеспечение исполнения договора.

3. В случае, если победитель запроса котировок цен не представит в установленный срок документы, предусмотренные п. 8 раздела 4.1 настоящего Положения, Заказчику, то такой победитель запроса котировок цен признается уклонившимся от заключения договора.

4. Заказчик в течение трех рабочих дней с даты получения документов, предусмотренных п. 8 раздела 4.1 настоящего Положения подписывает договор своей подписью и направляет один экземпляр победителю запроса котировок цен.

5. Договор может быть заключен не ранее чем через семь дней и не позднее чем через двадцать дней со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок цен.

6. В случае уклонения победителя запроса котировок цен от заключения договора, запрос котировок цен признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса котировок цен у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7. На стадии заключения договора Заказчик по согласованию с победителем запроса котировок цен может увеличить количество поставляемых товаров (оказываемых услуг, выполняемых работ) на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким победителем, и начальной (максимальной) ценой договора. При этом цена единицы товара (услуги, работы) не должна превышать цену единицы товара (услуги, работы), определяемую как частное от деления цены договора, предложенной победителем запроса котировок цен, на количество товара (услуг, работ), указанное в документации о запросе котировок цен.

8. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем запроса котировок цен в случаях:

- несоответствия такого победителя запроса котировок цен требованиям, установленным в документации о запросе котировок цен;

- предоставления таким победителем запроса котировок цен недостоверных сведений в заявке на участие в запросе котировок цен.

9. В случае если победителем запроса котировок признан участник запроса котировок,

на стороне которого выступало несколько физических или юридических лиц, заказчиком должен быть заключен один договор со всеми юридическими или физическими лицами, выступавшими на стороне победившего участника запроса котировок, при этом непосредственно подписание договора может осуществляться только одним лицом, действующим от имени всех остальных лиц по доверенности или на основании договора простого товарищества, совершенного в письменной форме. Указанные лица солидарно отвечают перед заказчиком за исполнение обязательств, предусмотренных договором, заключенным по результатам запроса котировок в соответствии со ст. 321–325, 1047 ГК РФ.

Глава V. ЗАКУПКА ПУТЕМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

5.1. Запрос предложений

1. Запрос предложений - открытая конкурентная процедура закупки, которая не является торгами или публичным конкурсом. Его проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 части первой, ст. ст. 1057 - 1061 части второй ГК РФ, вследствие чего у Заказчика отсутствует соответствующий объем гражданско-правовых обязательств по заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

2. Запрос предложений может проводиться, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 млн. руб. и соблюдается хотя бы одно из следующих условий:

1) проводить конкурс нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика;

2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;

3) Заказчик планирует заключить кредитный договор.

3. Отбор предложений осуществляется на основании нескольких критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

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

5. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении запроса предложений и документацию о проведении запроса предложений не менее чем за семь дней до дня окончания подачи заявок, установленного в документации о проведении запроса предложений, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ) или могут не размещаться в ЕИС в соответствии с п. 1.5.10 настоящего Положения.

6. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений и заключения договора по следующим основаниям:

1) изменилась потребность Заказчика в товарах, работах, услугах;

2) выявлено, что в сложившейся рыночной обстановке возможна закупка товаров, работ, услуг на более выгодных для Заказчика условиях;

3) получено решение или рекомендация органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Заказчика, либо курирующего вышестоящего органа государственной власти об отказе от закупки;

4) не получено согласование или нарушены условия согласования органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Заказчика, на осуществление данной закупки (если в соответствии с документами, регламентирующими деятельность Заказчика, такое согласование обязательно);

5) выявлены факты осуществления коррупционных действий сотрудниками Заказчика при проведении закупки либо есть соответствующие подозрения.

7. Сообщение об отказе от проведения запроса предложений и от заключения договора размещается в ЕИС не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе.

8. При отказе от проведения запроса предложений и от заключения договора Заказчик не

возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе предложений.

5.2. Извещение о проведении запроса предложений

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

2. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны:

1) способ закупки (запрос предложений);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений (в том числе ссылка на адрес сайта в сети Интернет);

7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;

8) место, дата и время рассмотрения предложений участников и подведения итогов запроса предложений;

9) адрес электронной площадки, на которой проводится закупка (в случае проведения закупки в электронной форме);

10) иные условия проведения процедуры закупки.

К извещению о запросе предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения.

3. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

Если изменения внесены Заказчиком в извещение о закупке позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, этот срок должен быть продлен таким образом, чтобы период со дня размещения внесенных изменений в ЕИС до даты окончания срока подачи заявок составлял не менее трех дней.

5.3. Документация о проведении запроса предложений

1. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, установленные 1.12 настоящего Положения.

2. К документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

3. Сведения в документации о проведении запроса предложений должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

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

1) цена;

2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;

3) расходы на эксплуатацию товара;

4) расходы на техническое обслуживание товара;

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

6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;

7) деловая репутация участника закупок;

8) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания

услуг;

9) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

10) квалификация работников участника закупки (участника закупки).

Совокупная значимость критериев оценки должна составлять 100 процентов.

5. В рамках каждого критерия могут быть установлены показатели, по которым он будет оцениваться. По каждому из таких показателей должна быть установлена его значимость. Совокупная значимость всех показателей должна быть равна 100 процентам.

5.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

1. Заявка на участие в запросе предложений подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием названия запроса предложений, на который подается заявка.

2. Заявка на участие в запросе предложений должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную его руководителем или уполномоченным им лицом (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

- в отношении участника закупки отсутствует решение арбитражного суда о признании его банкротом, в отношении участника закупки не проводится процедура ликвидации (для участника - юридического лица), отсутствуют основания для прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (для участника - индивидуального предпринимателя);

- на день подачи конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

9) предложение участника запроса предложений о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения Договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям законодательства РФ и документации о проведении запроса предложений к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

12) обязательство участника запроса предложений представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о предоставлении таких сведений было установлено в документации о проведении запроса предложений;

13) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений.

3. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

1) дополнительные документы и сведения по усмотрению участника;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

Заявка на участие в запросе предложений должна включать опись входящих в ее состав документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника запроса предложений (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса предложений подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются подлинными и достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником запроса предложений требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

4. Участник закупки имеет право подать неограниченное количество заявок на участие в запросе предложений. Если участник закупок подал более одной заявки, каждая допущенная заявка подлежит рассмотрению, оценке и сопоставлению как самостоятельная заявка независимо от результатов рассмотрения других заявок, поданных этим же участником запроса предложений. Участник вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

5. Участник запроса предложений может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить его посредством почты или курьерской службы. Секретарь комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

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

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего конверт с заявкой, без указания наименования организации, от имени которой она подана (в случае доставки нарочным);

4) способ подачи заявки;

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

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписями лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам.

По требованию участника секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений с указанием состояния конверта с заявкой, даты и времени его получения.

7. Заявки на участие в запросе предложений, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются и возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

5.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений

1. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие публично в день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений. Прием конвертов с заявками на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

2. Перед вскрытием конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки.

3. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующие сведения:

1) место, дату, время проведения вскрытия конвертов с заявками;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование предмета и номер запроса предложений (лота);

4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;

5) наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита ли, подписана ли заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;

7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;

8) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

9) наличие в заявке сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в запросе предложений.

4. Если на участие в запросе предложений не подано заявок либо подана одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими

членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

6. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив председателя комиссии по закупкам. В этом случае в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений делается соответствующая отметка.

5.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений

1. Комиссия по закупкам в день и в месте, которые указаны в извещении, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

3. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных разделом 1.15 настоящего Положения.

4. Заявки, допущенные к участию в запросе предложений, оцениваются и сопоставляются с целью выявить условия исполнения договора, наиболее удовлетворяющие потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

5. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, которая содержит лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

6. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе предложений, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя запроса предложений, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер.

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

8. Если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

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

1) сведения о месте, дате, времени рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование предмета и номер запроса предложений;

4) перечень всех участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении;

5) решение о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению или об

отказе в допуске с обоснованием такого отказа, сведения о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске;

6) решение о результатах оценки и сопоставления допущенных заявок с указанием рейтинга по каждому критерию оценки и сопоставления, наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона победителя запроса предложений, а также участника, заявке которого присвоен второй номер, сведений о решении каждого члена комиссии.

10. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

По результатам запроса предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем либо отказаться от его заключения. При отказе заключить договор с победителем запроса предложений Заказчик не вправе заключить его с другим участником закупки. В этом случае Заказчик размещает в ЕИС уведомление об отказе от заключения договора.

11. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

Глава VI.Закрытые способы закупок

1. Закрытая закупка проводится способами, предусмотренными главами 2 и 3 настоящего Положения, с учетом следующих особенностей:

1) размещение информации о проведении закупки в ЕИС не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке;

2) Заказчик, Организатор закупки не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение;

3) при проведении закупки Заказчик, Организатор закупки 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. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения;

4) вскрытие конвертов с заявками участников закупки и рассмотрение таких 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;

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

Глава VII.ЗАКУПКА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. Заказчик вправе провести любую конкурентную процедуру закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок) в электронной форме.

2. При проведении закупки в электронной форме Заказчик размещает информацию о закупке в ЕИС и на сайте электронной площадки.

3. Порядок проведения закупки в электронной форме регулируется настоящим Положением в части, не противоречащей регламентам и правилам проведения процедур, установленным электронной площадкой.

4. По результатам проведения процедуры закупки в электронной форме Заказчик и

победитель закупки заключают договор на бумажном носителе в соответствии с требованиями настоящего Положения, даже если регламентом электронной площадки предусмотрено заключение договора в электронной форме.

Глава VIII. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА

1. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

2. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

3. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться, если имеется хотя бы одно из следующих условий:

1) стоимость товаров, работ и услуг, закупаемых Заказчиком по одной сделке, не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей;

2) процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

3) проведенная ранее процедура закупки не состоялась либо проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора;

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

а) 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»;

б) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

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

д) осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

е) осуществляется приобретение услуг (работ) по созданию произведений литературы или искусства у конкретного физического лица или конкретных физических лиц - автора сценария, артиста-исполнителя, балетмейстера, ведущего теле- или радиопрограммы, дизайнера, дирижера, драматурга, дрессировщика, инженера цирковых номеров, композитора, концертмейстера, либреттиста, оператора кино-, видео-, звукозаписи, писателя, поэта, режиссера, репетитора, скульптора, хореографа, хормейстера, художника, художника-

постановщика, художника по костюмам, художника-декоратора, художника-бутафора, художника-гримера либо на исполнение, а также на изготовление и поставки декораций, сценических мебели, костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений организациями, указанными в настоящем пункте;

5) существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика;

6) заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

7) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда либо в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения договора. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

8) возникла потребность в привлечении специализированной организации для правового обеспечения и организации процедур закупки;

9) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

10) возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании извещения о проведении закупочной процедуры, протокола правоведения закупочной процедуры или иной информации Заказчика;

11) заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

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

13) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;

14) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по охране объектов Заказчика, которые должны выполняться силами вневедомственной охраны.

Глава IX. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ

Осуществление закупки в форме конкурентных переговоров применяется в случаях когда предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.

1. При использовании метода конкурентных переговоров Заказчик проводит переговоры не менее чем с тремя потенциальными поставщиками с целью обеспечения эффективной конкуренции.

2. Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством российской Федерации, но не являются аукционом либо конкурсом и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры также не являются публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

3. Зереговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика к поставляемым товарам, оказываемым услугам, выполняемым работам, условиям договора, порядку его заключения и исполнения.

4. Приглашение к участию в конкурентных переговорах должно содержать сведения, предусмотренные статьёй 10 настоящего Положения в том объёме, которым обладает Заказчик на момент начала процедуры конкурентных переговоров. Приглашение к участию в конкурентных переговорах выполняет также функции извещения о проведении конкурентных переговоров и документации о конкурентных переговорах.

5. В приглашении к участию в конкурентных переговорах могут быть указаны условия, не подлежащие обсуждению в ходе переговоров, в том числе посредством направления вместе с приглашением к участию в конкурентных переговорах проекта договора с включенными в него такими условиями.

6. Заказчиком к участию в конкурентных переговорах могут быть приглашены любые лица на основании оценки коммерческих предложений поставщиков, осуществленной Заказчиком самостоятельно. Выбранным лицам Заказчиком направляется приглашение к участию в конкурентных переговорах.

7. Потенциальный поставщик не позднее срока, указанного в приглашении, направляет Заказчику Заявку на участие в конкурентных переговорах. Форма Заявки на участие в конкурентных переговорах должна содержаться в приглашении к участию в конкурентных переговорах.

8. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна в обязательном порядке содержать следующие сведения:

а) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), контактный телефон, адрес электронной почты;

б) согласие на участие в процедуре конкурентных переговоров, в том числе согласие с условиями, не подлежащими обсуждению в ходе конкурентных переговоров;

в) идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);

г) предварительную цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей).

9. Участниками конкурентных переговоров могут быть только лица, соответствующие требованиям настоящего Положения, предъявляемым к участникам процедур закупок, и

приглашения к участию в конкурентных переговорах. В приглашении к участию в конкурентных переговорах может быть предусмотрена обязанность потенциального поставщика предоставить в составе Заявки копии документов, подтверждающих соответствие указанным требованиям.

10. К участию в конкурентных переговорах не допускаются потенциальные поставщики, не соответствующие требованиям, установленным настоящим Положением или приглашением в участию в конкурентных переговорах, а также потенциальные поставщики, Заявки которых не соответствуют требованиям, установленным в приглашении к участию в конкурентных переговорах.

11. После окончания срока направления Заявок на участие в конкурентных переговорах комиссией проводится рассмотрение Заявок и определяется перечень лиц, допущенных к участию в конкурентных переговорах. По результатам рассмотрения Заявок комиссией принимается решение о допуске или не допуске потенциальных поставщиков к участию в конкурентных переговорах. Решение комиссии оформляется протоколом определения участников конкурентных переговоров, в котором указываются:

а) наименование Заказчика;

б) предмет конкурентных переговоров;

в) наименование, фамилия, имя, отчество, идентификационный номер налогоплательщика или его аналог лиц, подавших Заявки на участие в конкурентных переговорах и допущенных к участию в процедуре;

г) наименование, фамилия, имя, отчество, идентификационный номер налогоплательщика или его аналог лиц, подавших Заявки на участие в конкурентных переговорах и не допущенных к участию в процедуре, а также основания их не допуска.

12. В течение трех рабочих дней после подписания протокола определения участников конкурентных переговоров потенциальным поставщикам направляются уведомления о допуске или не допуске к участию в конкурентных переговорах. В уведомлении о не допуске к участию в конкурентных переговорах указываются основания такого не допуска. В уведомлении о допуске к участию в конкурентных переговорах указываются дата, время и место проведения конкурентных переговоров.

13. Любые касающиеся переговоров требования, указания, документы, разъяснения или другая информация, которая сообщается Заказчиком потенциальному поставщику, равным образом сообщаются всем другим поставщикам, участвующим в переговорах.

14. Переговоры носят конфиденциальный характер, и ни одна из сторон этих переговоров без согласия другой стороны не раскрывает иным лицам какой-либо технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам.

15. По решению Заказчика могут быть проведены брифинги с приглашением всех участников конкурентных переговоров.

16. Последовательность проведения конкурентных переговоров определяется комиссией. По результатам проведения переговоров с каждым участником составляется протокол переговоров. Каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров членами комиссии и участниками переговоров. Протокол составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон переговоров.

17. В протоколе переговоров указываются данные о лице, с которым проводились переговоры, в том числе наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), контактный телефон, адрес электронной почты участника, фиксируются условия, в отношении которых были проведены переговоры, а также предложения участника по данным условиям.

18. После завершения переговоров комиссия оценивает и сопоставляет предложения на соответствие потребностям заказчика в соответствии с критериями, изложенными в приглашении к участию в конкурентных переговорах, определяет победителя конкурентных переговоров, а также лицо, предложение которого наиболее полно соответствует потребностям Заказчика после предложения победителя конкурентных переговоров. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом.

19. В течение трёх рабочих дней после подписания протокола подведения итогов

конкурентных переговоров Заказчик направляет победителю конкурентных переговоров уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в приглашении к участию в конкурентных переговорах и предложении поставщика, а также проект такого договора.

20. В случае если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с пунктом 19 настоящей статьи уведомления поставщик не направит Заказчику подписанный им проект договора либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

21. В случае если победитель конкурентных переговоров признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурентных переговоров, сделавшим второе по выгодности предложение.

22. В случае если в результате конкурентных переговоров не определен победитель, Заказчик вправе назначить проведение повторной закупочной процедуры либо произвести закупку у единственного поставщика.

23. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, уведомив об этом потенциальных поставщиков и участников конкурентных переговоров.

Глава X. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЗАКУПКАХ

1. Заказчик в случае, если годовой объем выручки от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг), по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год, превышает 2 млрд. рублей, осуществляет закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства (далее- СМСП) в размере годового объема закупок не менее чем 18 процентов совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных заказчиком по результатам закупок. При этом совокупный годовой стоимостный объем договоров, заключенных заказчиком с СМСП по результатам закупок, участниками которых являются только СМСП, должен составлять не менее 15 процентов совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных заказчиком по результатам закупок.

2. Закупки у СМСП осуществляются путем проведения предусмотренных настоящим Положением о закупке;

1) участниками которых являются любые лица, указанные в части 5 статьи 3 Федерального закона, в том числе СМСП;

2) участниками которых являются только СМСП;

3) в отношении участников которых заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

3. Расчет годового объема закупок у СМСП, порядок планирования закупок у СМСП, отчетность о закупках у СМСП осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации.

4. Если в документации о закупке, участниками которой являются только СМСП, установлено требование к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5. Для проведения торгов, иных способов закупки предусмотренных Положением о закупках, участниками которых являются только СМСП, заказчик обязан утвердить перечень товаров, работ, услуг (в том числе инновационной продукции, высокотехнологической продукции), закупки которых осуществляются у СМСП (далее-перечень) и размещает его в единой информационной системе. При этом допускается осуществление закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, у любых лиц, указанных в п.1.11 настоящего Положения, в том числе у СМСП.

6. Участниками закупки, осуществляемой в соответствии с подпунктом 2.2) настоящего раздела, и привлекаемые участниками закупки, осуществляемой в соответствии с подпунктом 2. 2) настоящего раздела, субподрядчики (соискатели) из числа СМСП обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к СМСП путем предоставления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведения из единого реестра СМСП, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее- единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства), содержащих информацию об участнике закупки, или декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к СМСП, установленным статьей4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее- декларация), утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации, в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре СМСП.

7. При осуществлении закупки в электронной форме сведения из единого реестра СМСП или декларация включаются в состав заявки на участие в закупке в форме электронного документа.

8. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает 200 миллионов рублей и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, заказчик обязан осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у СМСП.

9. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг превышает 200 миллионов рублей, но не превышает 400 миллионов рублей и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, заказчик в праве осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у СМСП.

10. При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом 2.2) настоящего раздела в извещении о закупке и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП.

Глава XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Положением, участники закупок руководствуются действующим законодательством.

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

3. Все документы, ранее регламентировавшие закупочную деятельность Заказчика, утрачивают силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего Положения.

4. Заказчик при осуществлении закупок руководствуется настоящим Положением с момента его утверждения.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью на
55 листах

Директор И.И.Бабанова

