



Утверждаю
Генеральный директор
МУП ВКХ «Водоканал»
О.С. Снежко

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг для нужд
Муниципального унитарного предприятия водопроводно-
канализационного хозяйства муниципального образования город
Краснодар «Водоканал»
(новая редакция)

Краснодар
2018 г.

Глава 1. Термины и определения

Заказчик — Муниципальное унитарное предприятие водопроводно-канализационного хозяйства муниципального образования город Краснодар «Водоканал» (сокращенно и далее — МУП ВКХ «Водоканал»)

Торги — самостоятельные процедурные мероприятия по отбору поставщика, подрядчика, исполнителя (определения победителя) конкурентными способами закупки.

Предполагаемый участник закупки - любое юридическое или физическое лицо, или несколько юридических или физических лиц, выступающих на стороне одного юридического или физического лица, с намерением заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг от имени поставщика на условиях документации о закупке заказчика, подавшее в указанных целях заявку на участие в отборе поставщика на стадии до признания закупочной комиссией поданной заявки соответствующей или несоответствующей требованиям документации о закупке.

Участник закупки - любое юридическое или физическое лицо, или несколько юридических или физических лиц, выступающих на стороне одного юридического или физического лица, с намерением заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг от имени поставщика на условиях документации о закупке заказчика, подавшее в указанных целях заявку на участие в отборе поставщика на стадии после признания закупочной комиссией поданной заявки соответствующей требованиям документации о закупке.

Неконкурентные закупки способ закупки товаров, работ, услуг на условиях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, без применения процедурных мероприятий по отбору поставщика (закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя).

Конкурентные закупки, осуществляемые посредством процедурных мероприятий по отбору поставщика путем проведения торгов: конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс), аукцион (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запрос котировок (запрос котировок на бумажном носителе, запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок), запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений).

Победитель в отборе поставщика - участник закупки, предложивший, согласно решению закупочной комиссии, условия, которые более других соответствуют установленным заказчиком требованиям к закупаемому товару, работам, услугам, а также условиям их поставки и исполнения в соответствии с критериями и в порядке, предусмотренными документацией о закупке, с учетом первоочередности поступления заявки (для конкурентных закупок, кроме электронного аукциона и запроса котировок) либо участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора (для закупок способами аукциона и запроса котировок).

Лот — неделимый объем (предмет) закупаемых товаров, работ, услуг в рамках одной закупки.

Закупочная комиссия (комиссия) - действующий на постоянной основе коллегиальный орган заказчика, осуществляющий полномочия по проверке и оценке заявок на участие в закупке в соответствии с порядком и критериями, установленными в извещении/документации на закупку.

Шаг аукциона — интервал денежных единиц, в пределах которого участник электронного аукциона может предлагать свою цену.

Документация о закупке — комплект документов (конкурсная документация, аукционная документация, документация о запросе котировок, запросе предложений), содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в закупке, правилах оформления и подачи заявок на участие, об условиях договора, заключаемого по результатам состоявшихся мероприятий по отбору поставщика.

Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС) - совокупность содержащейся в базах данных информации, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение и предоставление ее с использованием официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Электронная торговая площадка (ЭТП) — сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся процедурные мероприятия по отбору поставщиков в электронной форме в режиме реального времени.

Оператор электронной площадки - российское юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, являющиеся законными правообладателями размещенной в сети «Интернет» информационной системы общего пользования, с использованием которой участники электронного взаимодействия посредством обмена информацией проводят закупки в электронной форме.

Электронный документ — информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

Закупки в электронной форме — самостоятельные процедурные мероприятия по отбору поставщика, осуществляемые на ЭТП.

ЭЦП — электронная цифровая подпись.

День — календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

Идентичные товары, работы, услуги - имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. При определении идентичности товаров незначительные различия во внешнем виде не учитываются. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики подрядчика, исполнителя, их деловая репутация на рынке. Однородными товарами признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения. Однородными работами, услугами признаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность. Стоимость жизненного цикла объекта поставки (объекта выполненных работ) - сумма всех затрат на эксплуатацию объекта поставки (объекта выполненных работ) в течение предполагаемого срока его эксплуатации.

Глава 2. Предмет и цели регулирования

Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок товаров, работ и услуг для нужд МУП ВКХ «Водоканал» (далее по тексту Заказчик), в целях:

- обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ и услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности, в том числе для коммерческого использования;
- обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

Положение не регулирует отношения, связанные:

- 1) с куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (кроме заключаемых вне сферы биржевой торговли договоров, исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Законом 44-ФЗ;
- 4) закупкой в сфере военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации (Далее – РФ), если этими договорами предусмотрен иной порядок определения поставщиков таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита его бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
- 7) заключением и исполнением в соответствии с законодательством РФ об электроэнергетике договоров, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;
- 8) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)" лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- 9) определением, избранием представителя владельцев облигаций и осуществлением им деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- 10) открытием в уполномоченном банке отдельного счета головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сделки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе";
- 11) исполнением Заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;
- 12) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом РФ. Их перечень определен настоящим Положением;
- 13) закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории этого государства.
- 14) осуществлением заказчиком отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством;
- 15) совместной инвестиционной деятельностью, осуществляемой на основании договора инвестиционного товарищества, предусматривающего возврат товарищу стоимости его вклада в общее имущество товарищей (в денежной форме).

Глава 3. Правовые основы закупок

3.1. Настоящее Положение о закупке разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с учетом положений Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона № 135-ФЗ «О защите конкуренции», общепринятых правил, сложившихся в сфере закупок, Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и распространяется на закупки, осуществляемые МУП ВКХ «Водоканал»:

- 1) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
- 2) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного предприятия, за исключением случаев исполнения предприятием контракта, заключенного в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- 3) без привлечения средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.2. Заказчик при осуществлении предусмотренной настоящим Положением деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон 223-ФЗ), Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", иными федеральными законами и нормативно правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением, и иными внутренними документами Предприятия.

3.3. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность заказчика, и содержит требования к порядку определения способов закупки, подготовки и проведения процедурных мероприятий по отбору поставщика, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные действия, связанные с обеспечением закупки.

3.4. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС в течение 10 (десяти) дней со дня их принятия (утверждения).

Глава 4. Информационное обеспечение закупок

4.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru (далее официальный сайт) плана закупки товаров, работ, услуг для нужд МУП ВКХ «Водоканал», если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.2. Размещаются в ЕИС:

- Положение о закупке и вносимые в него изменения;
- Планы закупок и вносимые в него изменения;

- иная информация о закупках, подлежащая размещению в ЕИС, в соответствии с Федеральным законом 223-ФЗ и настоящим Положением.

4.3. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, форма и сроки размещения его в ЕИС, осуществляются в соответствии с требованиями, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

4.4. План закупок размещается в ЕИС на срок не менее одного года с помесечной или поквартальной разбивкой. Размещение плана закупки в ЕИС осуществляется в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения плана закупки, но не позднее 31 декабря текущего календарного года.

4.4.1. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в ЕИС на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки продукции такой продукции устанавливается федеральными органами исполнительной власти.

4.4.2. Заказчик обязан осуществлять корректировку (внесение изменений) в утвержденный план закупки с учетом требований пунктов 8-9 Постановления Правительства от 17.09.2012 г. № 932 до размещения извещения о закупке товаров, работ, услуг в ЕИС. Корректировка плана закупки осуществляется в следующих случаях:

- 1) изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки, аннулирование позиции плана закупки;
- 2) изменения стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг более чем на 10 процентов;
- 3) возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ и услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной планом закупок и (или) планом финансово-хозяйственной деятельности заказчика;
- 4) изменение лимитов финансирования. План закупок с учетом изменений утверждается в том же порядке, что и первоначальный.

4.5. В ЕИС также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам состоявшихся процедурных мероприятий по отбору поставщика;
- разъяснения документации о закупке;
- протоколы, составляемые в ходе проведения процедурных мероприятий по отбору поставщика;
- иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено настоящим Положением и Федеральным законом 223-ФЗ, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.13 и 4.14 настоящей главы.

4.6. Информация об изменении договора с указанием измененных условий или его расторжении размещается в ЕИС в течение десяти дней со дня внесения изменений или расторжения. При этом внесение изменений осуществляется в случае, если при исполнении договора изменяются следующие условия:

- объем;
- цена договора;
- сроки исполнения договора.

4.7. Заказчик не позднее 10-го (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС сведения:

- о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров;

- о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

4.8. Заказчик не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом, размещает в ЕИС информацию о годовом объеме закупки, которую заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.9. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке (без изменения объекта закупки), разъяснения положений документации размещаются заказчиком в ЕИС в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о них.

4.10. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в данной закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного настоящим Положением о закупке для данного способа закупки. Соблюдение данного условия обеспечивается переносом даты окончания подачи заявок на участие.

4.11. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня их подписания.

4.12. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

4.13. Вся информация, размещаемая заказчиком в ЕИС, может быть также размещена на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В случае возникновения в ЕИС технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ней более 1 (одного) рабочего дня, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Федеральным законом 223-ФЗ и Положением о закупке информация размещается Заказчиком на своем сайте с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня после устранения неполадок.

4.14. Не подлежат размещению в ЕИС:

- 1) информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну, при условии, что они содержатся в документации о закупке или в проекте договора;
- 2) закупки, информация о которых не подлежит размещению в ЕИС по решению Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

4.15. Заказчик не размещает в ЕИС сведения:

- о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей с НДС;
- о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иными имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;
- 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.

4.16. Размещение в ЕИС информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

4.17. Реестр договоров.

4.17.1. Заказчик размещает информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров в ЕИС.

4.17.2. Порядок ведения реестра договоров, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения такой информации и документации в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора, в том числе договора, заключенного заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает 100 (сто) тыс. руб., за исключением случаев предусмотренных пунктом 4.15 настоящего Положения. Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров. Информация о результатах исполнения, изменения или расторжения договора вносится в реестр договоров в течение 10 (десяти) дней со дня наступления указанных обстоятельств.

4.17.3. В реестр не включаются информация и документы, которые в соответствии с положениями Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не подлежат размещению в ЕИС.

Глава 5. Полномочия заказчика

5.1. В рамках закупочной деятельности Заказчик осуществляет следующие полномочия:

- 1) осуществляет планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;
- 2) разрабатывает документацию о закупке;
- 3) рассматривает поступившие заявки на участие в закупках и ценовые предложения;
- 4) принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в закупках лиц, подавших заявки;
- 5) осуществляет отбор поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 6) принимает решение о признании мероприятий по отбору поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимися;
- 7) заключает договор по итогам состоявшихся процедурных мероприятий по отбору поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 8) исполняет обязательства по договору;
- 9) обеспечивает информационное сопровождение процедурных мероприятий по отбору поставщика в соответствии с требованиями главы 3 настоящего Положения.

Глава 6. Положение о единой закупочной комиссии

6.1. Принятие решения о создании единой закупочной комиссии оформляется приказом Заказчика. Комиссия может состоять из 5 (пяти) и более человек. В состав Комиссии могут входить как работники Заказчика, так и иные лица.

6.2. В состав Комиссии входят:

- Председатель Комиссии;
- Заместитель председателя Комиссии;
- Члены Комиссии;
- Секретарь Комиссии.

6.3. Членами Комиссии не могут быть:

- 1) физические лица, имеющие конфликт интересов с участниками закупок (с их представителями или занимающими в них руководящие должности);
- 2) непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

6.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассматривает поступившие заявки на участие в закупках и ценовые предложения;
- 2) принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в закупках лиц, подавших заявки;
- 3) принимает решение по результатам отбора поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 4) принимает решение о признании закупки несостоявшейся;
- 5) оформляет проведение процедурных мероприятий по отбору поставщика (подрядчика, исполнителя) протоколом;
- 6) иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

6.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее 50 (пятидесяти) процентов общего числа ее членов.

6.6. Председатель утверждает повестку заседания и ведет заседание Комиссии. В отсутствие Председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель Председателя или иное лицо по поручению Председателя Комиссии.

6.7. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- организует работу Комиссии;
- оформляет проведение процедурных мероприятий по отбору поставщика протоколом и размещает их в ЕИС;
- разрабатывает необходимые типовые формы бланков.

6.8. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Замена члена Комиссии допускается только по решению руководителя заказчика (специализированной организации, уполномоченного органа) и оформляется соответствующим приказом.

6.9. Комиссия при осуществлении функций, возложенных на нее настоящим Положением, имеет право:

- 1) ходатайствовать перед руководителем о привлечении в случае необходимости к своей работе специалистов и руководителей структурных подразделений заказчика (специализированной организации, уполномоченного органа);
- 2) реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными правовыми актами заказчика.

6.10. При осуществлении функций, возложенных на Комиссию по проведению закупки, члены Комиссии обязаны:

- 1) лично присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам;
- 2) своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- 3) обеспечивать участникам закупки равные возможности;
- 4) своевременно ставить в известность председателя комиссии о невозможности принимать участие в работе комиссии в случае наличия личной заинтересованности в результатах отбора поставщика.
- 5) знакомиться с материалами, содержащимися в документации о закупке, заявках на участие в закупке;
- 6) запрашивать информацию у специалистов и руководителей структурных подразделений заказчика о закупаемых товарах, работах, услугах, требованиях к ним;
- 7) в случае несогласия с заключением комиссии, письменно изложить особое мнение, которое прикладывается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы комиссии. Особое мнение члена комиссии не подлежит опубликованию в ЕИС.
- 8) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и локальными актами руководителя заказчика.

6.11. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, членам комиссии запрещается:

- 1) участвовать в переговорах с участниками закупки;
- 2) вскрывать конверты с заявками или электронные файлы с заявками на участие в закупке до официальной даты вскрытия;
- 3) принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;
- 4) отказаться от голосования;
- 5) предоставлять информацию о ходе проведения процедурных мероприятий по отбору поставщика до официального опубликования протоколов подведения ее итогов, за исключением случаев, когда ее предоставление предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

Глава 7. Договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг

7.1. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением победителя в отборе поставщика (при наличии) в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации с учетом настоящего Положения.

7.2. Описание технических характеристик, являющихся предметом договора товаров, работ, услуг в проекте договора должно быть изложено в строгом соответствии с технической частью документацией о закупке и заявкой на участие в закупке.

7.3. При заключении договора объем закупаемой продукции (работ, услуг) может быть увеличен или уменьшен по согласованию с поставщиком, не более чем на 10 (десять) % первоначального объема продукции (работ, услуг), предусмотренной договором, с сохранением цен за единицу продукции.

7.4. Заказчик в праве отказаться от заключения договора, не возмещая участнику закупки, понесенные им расходы (кроме возврата обеспечения заявки и/или обеспечения исполнения договора) в связи с участием в закупке.

7.5. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в случае установления факта:

- 1) проведения процедуры ликвидации предполагаемых и непосредственных участников закупки - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании предполагаемых или непосредственных участников закупки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;
 - 2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - 3) предоставления указанными лицами недостоверных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящим Положением;
 - 4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
 - 5) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- б) в иных случаях, предусмотренных главой 11 настоящего Положения.

7.6. При заключении договора указывается, что цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора. При заключении и исполнении договора изменение его условий не допускается, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 7.4, 7.7, 8.3 и 8.4. настоящего Положения.

7.7. Изменение условий договора при его исполнении допускается только по соглашению сторон в следующих случаях:

7.7.1. если возможность изменения условий договора была предусмотрена документацией о закупке и договором:

1) при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги;

2) если по предложению заказчика изменяются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги на величину до 10 (десяти) процентов в сторону увеличения или уменьшения. При этом при уменьшении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги у сторон договора возникает обязанность уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги по первоначальным условиям договора, тогда как при увеличении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги у сторон договора возникает право увеличения цены договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги по первоначальным условиям договора. Цена единицы товара, работы или услуги по первоначальным условиям договора определяется как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренные первоначальными условиями договора физические объемы поставки;

7.7.2 при условии, что качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг являются улучшенными по сравнению указанными в договоре (за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и специально оговоренных условиями заключенного договора);

7.7.3 при условии изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

7.7.4 при условии изменения федерального налогового законодательства в ходе исполнения контракта;

7.7.5. в случае изменения сроков договора.

7.8. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.8.1. В случае расторжения договора, заключенного по результатам проведения торгов или запроса котировок, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору заказчик вправе заключить договор с участником указанных торгов или запроса котировок, с которым, в соответствии с настоящим Положением, заключается договор при уклонении победителя торгов или победителя в запросе котировок от заключения договора на условиях, предусмотренных закупочной документацией и предложением участника. При этом если на дату расторжения договора обязательства поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично выполнены объем поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в натуральном выражении по новому договору должен быть соответственно уменьшен.

7.9. Стороны вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.10. При расторжении договора в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора другая сторона договора вправе потребовать возмещения только

фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения договора.

7.11. Если начальная максимальная цена договора (далее НМЦД) превышает пять миллионов рублей, заказчик имеет право установить требование к обеспечению заявки не более 5 (пять) процентов НМЦД.

7.12. Условие об обеспечении исполнения договора не применяется к участнику закупки (победителю в отборе поставщика), являющемуся бюджетным или автономным учреждением.

7.13. Заключение договора с физическим лицом осуществляется с условием оформления согласия на обработку его персональных данных.

7.14. В договор включается обязательное условие об ответственности заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих договорных обязательств.

7.15. В условиях договора определяются обстоятельства взыскания неустойки (штрафов, пеней), критерии расчета величины и порядок взыскания.

7.16. Требование одной из сторон договора об уплате неустоек (штрафов, пеней) предъявляется другой стороне в случае просрочки исполнения или ненадлежащего исполнения ею предусмотренных договором обязательств.

7.17. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение сторонами своих обязательств, предусмотренных договором (в том числе гарантийного обязательства). Размер штрафа устанавливается договором в виде фиксированной суммы.

7.18. Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения одной из сторон предусмотренного договором обязательства, начиная со дня, следующего после истечения установленного договором срока исполнения обязательства, и устанавливается договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы неисполненного в срок обязательства.

7.19. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

7.20. В договор включается обязательное условие о форме, порядке и сроках оплаты товаров, работ, услуг и приемки их заказчиком.

7.21. Любые изменения или дополнения к договору должны быть совершены в письменной форме.

7.22. Дополнительные соглашения к договорам, заключенным по результатам закупочных процедур, должны быть обоснованы.

Глава 8. Порядок заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по результатам состоявшихся процедурных мероприятий по отбору поставщика

8.1. Проект договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг является неотъемлемой частью документации о закупке. Договор по результатам закупки заключается не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в единой информационной системе (далее ЕИС) итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки.

8.2. Порядок заключения договора прописывается в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением. В случае заключения договора в письменной форме победителем в отборе поставщика в течение 2 (двух) рабочих дней после опубликования в ЕИС протокола подведения итогов рассмотрения и оценки заявок может быть направлен в адрес заказчика протокол разногласий на проект договора, который не может содержать предложений об увеличении цены договора, сроков

исполнения обязательств по договору, объемов поставки (выполнения работ, оказания услуг) и других существенных условий. В случае непредставления в установленные сроки протокола разногласий, проект договора считается принятым в редакции документации о закупке.

8.3. Заказчик обязан в течение 5 (пяти) дней после получения рассмотреть протокол разногласий и принять предлагаемые победителем в отборе поставщика изменения в проект договора либо направить ему в письменной форме мотивированное решение об отказе. Отказ от внесения изменений в проект договора может быть обжалован в судебном порядке. До рассмотрения протокола разногласий заказчиком победитель в отборе поставщика вправе отозвать протокол разногласий полностью либо частично.

8.4. После завершения процедуры урегулирования разногласий по проекту договора победитель, оформляет подписание его от имени поставщика (подрядчика, исполнителя) с занесением данных о себе по предусмотренным в договоре реквизитам и в двух экземплярах направляет заказчику на указанный в его технической документации электронный адрес вместе со следующими документами:

- о подтверждении полномочия лица на подписание договора;
- платежным поручением о перечислении денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора (при наличии соответствующих условий в договоре);
- другими документами по условиям договора (копии лицензий, разрешительных документов и др.).

Описание технических характеристик, являющихся предметом договора товаров, работ, услуг в направляемом проекте договора должно быть изложено в строгом соответствии с технической частью документации о закупке и заявкой на участие в закупке.

8.5. В случае невыполнения победителем в отборе поставщика обязанностей по соблюдению сроков представления заказчику подписанного договора и иной предусмотренной пунктом 8.4 настоящего Положения документации он признается уклонившимся от подписания договора.

8.6. Заказчик рассматривает полученные документы и в срок не ранее 10 (десяти) и не позже 20 (двадцати) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки, оформляет подписание договора в двух полученных экземплярах от своего имени по предусмотренным в договоре реквизитам регистрирует, один из них отправляет поставщику на указанный его заявке электронный адрес. При поставке товара (работ, услуг) Заказчик и победитель обмениваются оригиналами договоров.

8.7. В случае уклонения победителя в отборе поставщика от заключения договора, сведения о нем включаются в реестр недобросовестных поставщиков, а заказчик заключает договор с участником закупки, предложившим равную с предложенной победителем цену договора, а при его отсутствии или уклонении его от заключения договора - с участником, предложившим наиболее низкую цену договора без учета отказавшихся от заключения договора лиц. Указанный участник закупки (тот или другой) не вправе отказаться от заключения договора, при этом порядок заключения договора по содержанию, срокам и последовательности действий аналогичен порядку, установленному при заключении договора с победителем в отборе поставщика, но несоблюдение его не влечет правовых последствий для признания указанного участника уклонившимся от заключения договора и включения сведений о нем в реестр недобросовестных поставщиков. Однако, в случае уклонения его от заключения договора по другим основаниям, сведения о данном участнике включаются в реестр недобросовестных поставщиков. При условии подписания договора у данного участника закупки возникает обязанность предоставления обеспечения исполнения договора.

8.8. Заключение договора в электронной форме.

8.8.1. Заключение договора в электронной форме осуществляется с использованием электронной цифровой подписи посредством интерфейса электронной торговой площадки в соответствии с ее регламентом.

8.8.2. Дополнительно к договору в электронной форме, подписанному с использованием электронной цифровой подписи, договор может быть оформлен в бумажном виде.

8.8.3. Заказчик в течение 5 (пяти) дней после публикации протокола подведения итогов рассмотрения и оценки заявок в электронной форме направляет по электронной почте проект договора, предусматривающего предложенную победителем в отборе поставщика цену договора, а также описание предмета закупки в соответствии с его заявкой на участие в закупке.

8.8.4. Установленный по результатам состоявшихся процедурных мероприятий по отбору поставщика в электронной форме победитель в течение 5 (пяти) дней по истечении даты передачи заказчиком проекта договора передает по электронной почте подписанный им проект договора.

8.8.5. Заказчик в срок не ранее 10 не позже 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола составленного по результатам конкурентной закупки подписывает договор и направляет его по электронной почте победителю. В течение 3 (трёх) последующих дней договор, подписанный обеими сторонами размещается в ЕИС. В случае невыполнения победителем в отборе поставщика обязанностей по подписанию в установленные сроки договора он считается уклонившимся от подписания договора. При поставке товара (работ, услуг) Заказчик и победитель обмениваются оригиналами договоров.

Глава 9. Извещение о проведении закупки и документация о закупке

9.1. Извещение о проведении закупки Извещение, об осуществлении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке. В извещении о проведении конкурентной закупки должны быть указаны следующие сведения:

- 1). Способ закупки;
- 2). Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3). Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (для закупок в электронной форме);
- 4). Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 5). Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6). Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 7). Способы предоставления документации о закупке, срок, место и порядок ее предоставления;
- 8). Предъявляемые к участникам закупки требования и исчерпывающий перечень предоставляемых ими документов;
- 9). Место и дата начала и окончания рассмотрения заявок и предложений участников закупки и подведения итогов процедурных мероприятий по отбору поставщика с условием, что в случае, если дата ее проведения приходится на нерабочий день, то она без предварительного уведомления переносится на ближайший следующий за ним рабочий день;
- 10). Дата проведения электронного аукциона (только для электронного аукциона);
- 11). Преимущества, предоставляемые заказчиком для различных категорий участников закупки в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- 12). Условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в соответствии с действующим законодательством;
- 13). Размер обеспечения и исполнения договора, срок и порядок его предоставления, в случае возврата такого обеспечения, иные требования к обеспечению исполнения.

9.2. Документация о закупке

9.2.1. Для осуществления конкурентной закупки Заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закупке, которая размещается в единой информационной системе вместе с извещением об осуществлении закупки и включает в себя:

- 1) Наименование предмета закупки. 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.
- 2) Требования по безопасности, качеству, техническим и функциональным, эксплуатационным характеристикам (потребительским свойствам), упаковке, транспортировке закупаемых товаров, к условиям являющихся объектами закупки выполнения работ и оказания услуг, в соответствии с техническими регламентами и законодательством Российской Федерации о техническом регулировании и стандартизации либо иными требованиями при наличии соответствующих обоснований.
- 3) Требования к сроку и объему гарантий качества предмета закупки, об обязательствах по осуществлению поставщиком монтажа, наладки и обслуживания в процессе эксплуатации, к расходам на эксплуатацию, по обучению лиц, осуществляющих эксплуатацию и обслуживание;
- 4) Требования к содержанию и форме заявки на участие в закупке и инструкцию по ее заполнению;
- 5) Требования к участникам закупки о соблюдении требований антимонопольного законодательства о добросовестности конкуренции при составлении заявки;
- 6) Иные требования к участникам закупки и перечень представляемых ими документов для подтверждения соответствия, установленным требованиям;
- 7) Требования об условиях, сроках (периодах, этапах) и месте поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
- 8) Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 9) Информацию о форме, сроках и порядке оплаты товара, работы, услуги;
- 10) Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 11) Информацию о порядке, месте, датах начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 12) Информацию о форме, порядке, датах начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 13) Информацию о месте и дате рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов процедурных мероприятий по отбору поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 14) Дата проведения электронного аукциона (только для электронного аукциона);
- 15) Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 16) Размер обеспечения и исполнения договора, срок и порядок его предоставления, в случае возврата такого обеспечения, иные требования к обеспечению исполнения договора.

Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке из числа предусмотренных Заказчиком в извещении и документации об осуществлении закупки осуществляется участником закупки.

Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника от заключения договора;

2) не предоставление или предоставление с нарушением условий, установленных извещением и документацией, до заключения договора, заказчику обеспечение исполнения договора.

17). Информацию о возможности одностороннего отказа от исполнения договора;

9.2.2. При описании предмета закупки заказчик руководствуется следующими правилами:

а) не допускать объединения в один предмет закупки технологически и функционально не связанных между собой товаров, работ, услуг;

б) совокупность технических требований (свойств) к предмету закупки должна соответствовать характеристикам объектов выпускаемой готовой продукции не менее двух ее производителей (при наличии);

в) в описании объекта закупки указываются функциональные, технические, качественные и эксплуатационные (при необходимости) характеристики объекта закупки.

В описание объекта закупки могут включаться условия о наличии товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, при этом в описание объекта закупки обязательно дополнение "или эквивалент". Исключения составляют запасные части и расходные материалы к машинам и оборудованию, используемые заказчиком в соответствии с технической документацией на них, а также товаров, приобретаемых с целью обеспечения технологической совместимости с используемыми заказчиком машинами, оборудованием; закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) использование при описании технических и качественных характеристик объекта закупки стандартных обозначений и терминологии в соответствии с техническими регламентами и стандартами, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании и стандартизации либо иными требованиями при наличии соответствующих обоснований;

д) описание объекта закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, включая изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение, а также результаты тестирования и требования к его проведению, требования подтверждения соответствия процессов и методов производства техническим регламентам, стандартам, техническим условиям, требования к упаковке, маркировке;

е) документация о закупке может содержать информацию о месте, времени и порядке осмотра участниками закупки образца или макета закупаемого товара;

ж) закупаемый товар должен находиться в состоянии до его первоначального употребления (если предметом договора не является недвижимость, материальные запасы, работы, услуги или если иное не предусмотрено закупочной документацией).

9.3. Разъяснения извещения, документации.

Любой Участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения, документации о закупке. Заказчик, в течение 3 (трёх) рабочих дней после поступления запроса, обязан подготовить и направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от

которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. В течение последующих трёх рабочих дней после отправления указанное разъяснение размещается Заказчиком в ЕИС. Разъяснения положений о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

Глава 10. Порядок определения начальной (максимальной) цены договора (НМЦ)

10.1. Под НМЦ понимается предельно допустимая цена договора, отражаемая в извещении и документации о закупке.

10.2. НМЦ определяется расчетным способом.

10.3. При расчете НМЦ используются следующие методы:

10.3.1. Нормативный метод, под которым понимается расчет цены договора на основе нормативов, установленных правовыми актами в отношении закупаемых товаров, работ, услуг (в том числе в части их предельной себестоимости, рентабельности исходя из предполагаемого объема и качества);

10.3.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка), который заключается в использовании информации о ценах товаров, работ, услуг полученной с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, а также полученная по запросу у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, а при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг, а также информация, полученная в результате размещения запросов цен. К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг, в целях применения метода сопоставимых рыночных цен относится:

- 1) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах из реестра контрактов ЕИС, исполненных без применения неустоек (штрафов, пени);
- 2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;
- 3) информация о котировках на российских и иностранных биржах;
- 4) информация о котировках на электронных площадках;
- 5) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;
- 6) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;
- 7) информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;
- 8) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика, в том числе на основании договора, при условии раскрытия методологии расчета цен, иные достоверные источники информации.

Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) является приоритет для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора. Определение НМЦ с

применением данного метода осуществляется сопоставлением цен на товары, работы, услуги из трех и более источников.

10.3.3. Тарифный метод заключается в определении цены договора на закупку подлежащих государственному регулированию товаров, работ, услуг в соответствии с установленными тарифами (ценой).

10.3.4. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора в следующих случаях:

1) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства; Проектно-сметный метод может применяться при определении и обосновании начальной (максимальной) цены договора на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений.

Заказчик при расчете НМЦ и (или) минимальной цены вправе использовать один или несколько приведенных выше методов.

Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать НМЦ, указанную в документации о закупке.

Глава 11. Требования к участникам закупок

11.1. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с закупками на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией. При осуществлении закупок конкурентными способами Заказчик вправе установить следующие требования к участникам закупки:

- 1) соответствие требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- 2) отсутствие до окончания срока подачи заявок документальных подтверждений о возбуждении процедуры ликвидации (в отношении предполагаемого участника, являющегося юридическим лицом) или решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства (в отношении предполагаемого участника, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем);
- 3) отсутствие до окончания срока подачи заявок документальных подтверждений о приостановлении деятельности подавшего заявку на участие в закупке лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 4) наличие в составе заявки декларации об отсутствии у предполагаемого участника закупки и у его должностных лиц конфликта интересов с сотрудниками Заказчика и членами единой закупочной комиссии;
- б) наличие в составе заявки на участие в закупке (при наличии требования в составе документации) документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве ее обеспечения, в том числе соответствующее платежное поручение или заверенная банком копия его;
- 7) обладание исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на них, за исключением случаев заключения договоров на создание и исполнение произведений литературы или искусства; на финансирование проката или показа национального фильма;

8) отсутствие в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральными законами 44-ФЗ и 223-ФЗ.

9) участник закупки не является офшорной компанией.

10) - обеспечение заявки на участие в процедуре закупке (пункт 7.11 главы 7 настоящего Положения);

-обеспечение исполнения договора (подпункт 13 части 9.1, подпункт 15 части 9.2.1 главы 9 настоящего Положения).

В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации. При проведении открытого конкурса какие-либо переговоры Заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки до стадии заключения договора не допускаются.

11.2. При выполнении отдельных видов работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в составе работ по инженерным изысканиям, подготовке проектной документации, строительству, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства с ценой контракта более 3 (трех) миллионов рублей, предполагаемым участником закупки прилагается к заявке выписка из реестра членов саморегулируемой организации в области строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства с учетом исключений, предусмотренных частью 2.2 статьи 52 Гражданского Кодекса РФ.

11.3. Заказчиком могут быть установлены дополнительные требования к участникам закупки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и, в этом случае, отражение их в документации и извещении о закупке является обязательным. Участник закупки декларирует соответствие предъявляемым требованиям в адресованной заказчику в письменной или электронной форме заявке. Заявка в письменной форме заверяется подписью руководителя участника закупки (или иного уполномоченного лица) и печатью. Заявка, поданная в электронной форме, подписывается ЭЦП, подтверждающей общую, специальную правоспособность.

11.4. Информация об установленных заказчиком требованиях и дополнительных требованиях в соответствии с пунктами 11.1 — 11.3 настоящего Положения указывается в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке.

Глава 12. Права и обязанности участника закупки

12.1. Участник закупки вправе:

- сделать запрос о разъяснении заказчиком положений закупочной документации;
- получать интересующую его информацию об условиях и порядке проведения процедурных мероприятий по отбору поставщика (подрядчика, исполнителя) и о причинах отклонения заявки на участие в закупке;
- изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок;

12.2. Участник закупки обязан:

- предоставлять по требованию заказчика, подтверждающие достоверность сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке;
- обеспечивать достоверность сведений, содержащихся в заявке на участие закупке;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Глава 13. Условия допуска к участию в закупках

13.1. Лицо, подавшее заявку на участие в закупке (предполагаемый участник), не допускается закупочной комиссией к участию в закупке в случае несоответствия его как юридического (физического) лица или предлагаемого им товара (работы, услуги) требованиям извещения и документации о закупке с учетом предусмотренных разделами

9.1 и 9.2 настоящего Положения, либо несоблюдения требований указанных документов о полноте представленных сведений и их достоверности. При этом с целью решения вопроса о допуске заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций в отношении предполагаемого участника сведения:

- о проведении возбужденной процедуры его ликвидации;
- о принятии арбитражным судом решения о признании его банкротом, об открытии конкурсного производства и приостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- о наличии задолженностей по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год,
- об обжаловании наличия указанных задолженностей и результатах рассмотрения обжалований.

13.2. В случае установления недостоверности сведений в заявках на участие в закупке заказчик вправе отстранить лиц, подавших их, от участия в закупке на любом этапе их проведения в зависимости от результатов расследования обстоятельств.

13.3. Любой предполагаемый участник закупки конкурентными способами имеет право подать только одну заявку на участие в отношении каждого предмета закупки. Подавшее заявку лицо вправе отозвать заявку на участие в любое время до окончания их рассмотрения, после чего приобретают право подать заявку снова до окончания указанного срока. В случае, если на дату окончания срока подачи заявок одним лицом подано две и более заявки, ни одна из которых в установленном порядке не отозвана, все они не подлежат рассмотрению (отклоняются) и возвращаются.

Глава 14. Способы, формы проведения конкурентных закупок.

14.1. Способы закупок товаров, работ, услуг (отбора поставщика):

1) конкурентные закупки:

- конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);
- аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);
- запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок);
- запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);
- запрос цен, запрос котировок цен.
- переторжка.

Конкурентные закупки могут включать в себя один или несколько этапов.

2) неконкурентные закупки: закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Правительством Российской Федерации устанавливается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

Конкурентные закупки считаются недействительными, если:

- проведены с нарушением закона;
- влекут недействительность договора, заключенного по результатам торгов.

Конкурентные закупки считаются несостоявшимися, если:

- нет ни одного участника;
- есть только один участник;
- есть несколько участников, но допущен только один;
- если ни одна из поданных заявок не соответствует требованиям извещения.

По результатам несостоявшихся конкурентных закупок комиссией может быть принято одно из следующих решений:

-0 закупке у единственного поставщика — в случае, если проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на проведение процедур закупок, проведение новой закупки независимо от формы и способа закупки не приведет к изменению круга участников закупки);

-0 заключении договора — в случае, если предоставленная заявка и участник, подавший ее, соответствуют требованиям извещения, документации;

-0 проведении повторной закупки любым из способов, в любой форме поименованными в Положении, которые заказчик сочтет целесообразным использовать.

14.2. Формы проведения конкурентных закупок. Проведение закупок в электронной форме

Конкурентные закупки товаров, работ, услуг могут осуществляться в электронной форме, то есть посредством электронных торговых площадок (ЭТП) или без посредства ЭТП. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки в ЕИС в соответствии с Регламентом электронной площадки. Регистрация на электронной площадке осуществляется оператором электронной площадки, на основании представляемых Заказчиком сведений. Все документы и сведения, связанные с регистрацией и/или проведением закупки на электронной площадке, имеют электронную форму и подписываются электронной цифровой подписью (ЭЦП). В случае несоответствия требований настоящего Положения по процедуре отбора поставщика в электронной форме регламенту электронной площадки, Заказчик руководствуется порядком регламента электронной площадки. Решение о способе закупки принимается заказчиком. Информация о закупках публикуется в сети Интернет в открытом доступе.

Глава 15. Протокол

15.1. Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения которым не соответствует такая заявка;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

15.2. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в

случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;

4) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

- а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
- б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;
- б) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

8) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся заказчиком не менее 3 (трех) лет.

Глава 16. Конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме)

16.1. Открытый конкурс

16.1.1 Понятие открытого конкурса

Открытый конкурс — конкурентный способ торгов, при котором победителем конкурса признается участник, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение, которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора. Информация о закупаемых посредством открытого конкурса товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о закупке и конкурсной документации. К участникам закупки предъявляются единые требования. Извещение о проведении открытого конкурса

размещается заказчиком в ЕИС одновременно с конкурсной документацией и проектом договора не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до установленного в конкурсной документации дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса (пункты 4.9. и 4.10. настоящего Положения) или об отказе от проведения открытого конкурса (пункт 4.12 настоящего Положения). Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в открытом конкурсе. Заказчиком могут быть установлены требования:

- обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе (пункт 7.11 главы 7 настоящего Положения);
- обеспечение исполнения договора (подпункт 13 части 9.1, подпункт 15 части 9.2.1 главы 9 настоящего Положения).

В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации. При проведении открытого конкурса какие-либо переговоры Заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки до стадии заключения договора не допускаются.

16.1.2. Порядок предоставления конкурсной документации

Со дня размещения в ЕИС извещения и документации о проведении открытого конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет ему конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. За предоставление конкурсной документации в письменной форме на бумажном носителе плата не взимается. Документация в форме электронного документа предоставляется бесплатно. Направляемый в адрес заказчика запрос на получение конкурсной документации должен содержать следующие сведения:

- наименование предмета открытого конкурса,
- дата его проведения.
- наименование организации-заявителя либо фамилия, имя, отчество физического лица (индивидуального предпринимателя);
- юридический, почтовый адрес;
- код города, номер телефона и факса;
- адрес электронной почты;
- фамилия, имя, отчество и должность контактного лица, его телефон.

16.1.3. Разъяснение положений конкурсной документации осуществляется в соответствии с пунктом 9.3 настоящего Положения.

16.1.4. Внесение изменений и дополнений в конкурсную документацию

Заказчик по собственной инициативе или в связи с запросом участника закупки вправе внести изменения в конкурсную документацию с учетом соблюдения требований пунктов 4.9 и 4.10 настоящего Положения.

16.1.5. Отказ от проведения открытого конкурса

Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается в ЕИС в день принятия решения об отказе. Кроме того, заказчик размещает в ЕИС сведения об отказе от проведения закупки с указанием основания для принятия решения. В течение последующих 2 (двух) рабочих дней после принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса комиссией вскрываются конверты с заявками и направляются соответствующие уведомления всем предполагаемым участникам закупки, подавшим их. При этом заказчик в течение последующих 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе денежные средства.

16.1.6. Форма заявки на участие в открытом конкурсе

Заявки на участие в открытом конкурсе подаются в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с требованиями, содержащимися в конкурсной документации.

16.1.7. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе

На конверте с заявкой указывается наименование открытого конкурса (лота). Предполагаемый участник закупки вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать следующие сведения и документы о подавшем ее предполагаемом участнике закупки:

- 1) фирменное наименование (наименование) предполагаемого участника, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные и сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты, идентификационный номер налогоплательщика;
- 2) копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 3) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную от органов государственной регистрации в течение шести месяцев до даты размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса или нотариально заверенные копии указанных документов, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), имеющие заверенный в установленном порядке перевод на русский язык (для вышеперечисленных иностранных лиц) в соответствии с законодательством соответствующего государства;
- 4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица без доверенности (копия решения о назначении или избрании либо приказа о назначении физического лица на должность руководителя). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать соответствующую доверенность, либо нотариально заверенную ее копию;
- 5) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации в качестве критерия оценки заявок на участие в конкурсе обозначена квалификация участника закупки;
- 6) решение совета директоров, другого наблюдательного органа предполагаемого участника закупки (заверенная в установленном порядке копия решения) об одобрении или о совершении данной сделки, если она в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации или учредительными документами предполагаемого участника (юридического лица) по предмету договора, объему поставки или суммы денежных средств, вносимой в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, подпадает под категорию крупных сделок, обуславливающим его наличие;
- 7) письменное согласие участника закупки, являющегося физическим лицом, на обработку персональных данных;
- 8) предложение о цене договора (конкурсное предложение);
- 9) платежное поручение (копия его) о перечислении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (при наличии данного требования в конкурсной документации);
- 10) иные имеющие отношение к закупке документы по желанию предполагаемого участника закупки.

В документах заявки на участие в открытом конкурсе не допускается факсимильных подписей.

16.1.8. Требования к оформлению заявок на участие в открытом конкурсе

При описании условий и предложений участников закупки должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, содержащиеся в заявках участников закупки, не должны иметь двусмысленных толкований. Все листы заявки на участие в открытом конкурсе (листы тома заявки) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в открытом конкурсе (том заявки) должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть подписана участником закупки или уполномоченным лицом и скреплена печатью предполагаемого участника закупки (для юридических лиц) при ее наличии. Текст, входящих в состав заявки документов должен быть разборчив, без подчисток и исправлений. Представленные в составе заявки на участие в открытом конкурсе документы не возвращаются участнику закупки.

16.1.9. Изменение и отзыв заявок на участие в открытом конкурсе

Предполагаемый участник закупки после подачи заявки на участие в открытом конкурсе вправе изменить или отозвать ее в любое время до вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками. Изменения конкурсной заявки должны предоставляться подавшим заявку лицам в запечатанном в конверте с маркировкой «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ» до окончания срока подачи заявок. Предполагаемый участник закупки, желающий отозвать свою конкурсную заявку, уведомляет заказчика в письменной форме до окончания срока подачи заявок. Возврат отозванной заявки осуществляется непосредственно при вскрытии конвертов с заявками либо направляется по почте по окончании указанной процедуры.

16.1.10. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в открытом конкурсе

Подача заявок на участие в открытом конкурсе начинается со дня, следующего за днем размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса. Дата окончания приема заявок, указывается в извещении о проведении открытого конкурса. Подача заявок осуществляется по адресу, указанному в конкурсной документации. Лицу, доставившему конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, выдается расписка в получении с указанием даты и времени получения.

16.1.11. Заявки на участие в открытом конкурсе, поданные с опозданием Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные по окончании срока их подачи, вскрываются и в тот же день возвращаются участникам закупки вместе с соответствующим уведомлением (при наличии почтового адреса на конвертах).

16.1.12. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе

Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе проводится на заседании комиссии на дату, время и в месте, указанных в извещении о проведении открытого конкурса. Комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие их требованиям конкурсной документацией и действующему законодательству, проверяет наличие необходимых документов и правильность их оформления. Срок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать 10 (десять) дней со дня вскрытия конвертов с заявками. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в открытом конкурсе предполагаемого участника закупки и признании его участником конкурса;
- об отказе в допуске предполагаемого участника закупки к участию в открытом конкурсе.

Предполагаемому участнику закупки отказывается в допуске к участию в открытом конкурсе в случае: если одним участником подано две заявки на участие в открытом конкурсе, без отзыва первой заявки или внесения соответствующих изменений согласно пункта 16.1.9 настоящего Положения; несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе в случае отсутствия в составе заявки определенных конкурсной документацией документов либо наличия в представленных документах недостоверных или неполных сведений об участнике закупки или о предмете закупки.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех подавших заявки лиц (предполагаемых участников) или о допуске к участию и признании участником открытого конкурса только одного из предполагаемых участников, открытый конкурс признается несостоявшимся. При этом получившим отказ в допуске лицам денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, возвращаются в течение 5 (пяти) рабочих дней после признания открытого конкурса несостоявшимся. Допущенному к участию в открытом конкурсе лицу денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, возвращаются в течение пяти рабочих дней после заключения с ним договора. Результаты рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе оформляются протоколом. Протокол содержит сведения, соответствующие пункту 5.1 настоящего Положения. Протокол рассмотрения заявок размещается заказчиком в ЕИС в течение 3 (трех) дней.

16.1.13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе

Целью оценки является выявление условий заявки участника закупки, которые более других соответствует установленным заказчиком требованиям к товару, работе или услуге, условиям их поставки, исполнения в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией. Срок оценки и сопоставления комиссией заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать 10 (десять) дней со дня подписания Протокола рассмотрения заявок на соответствие их требованиям конкурсной документации. В документации об открытом конкурсе указываются используемые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) критерии оценки и величины их значимости. Сумма величин значимости всех критериев оценки должна составлять 100 процентов. Значимость конкретных критериев оценки при установлении соизмеряется с предельными величинами значимости в зависимости от предмета закупки. Величина значимости критерия оценки "расходы на эксплуатацию" не должна превышать величину значимости критерия оценки "цена договора". В документации об открытом конкурсе в отношении не стоимостных критериев оценки закупаемых товаров, работ, услуг могут быть предусмотрены показатели, раскрывающие их содержание и учитывающие особенности оценки. Для оценки заявок (предложений) по каждому критерию оценки используется 100балльная шкала оценки. Если в отношении критерия оценки в документации о закупке предусматриваются показатели, то для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой производится оценка, и формула расчета количества баллов по показателям оценки или шкала предельных величин их значимости по интервалам изменений, или порядок их определения. Для оценки заявок (предложений) по не стоимостным критериям оценки 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 указанным критериям (показателям) участникам закупки, сделавшим предложение, соответствующее указанному значению, или лучшее, присваивается 100 баллов. Итоговый рейтинг заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки. Каждой заявке на участие в открытом конкурсе присваивается порядковый номер. Заявке с самым высоким итоговым рейтингом

присваивается первый порядковый номер, и подавший ее участник признается победителем в отборе поставщика. Дальнейшая нумерация заявок участников конкурса осуществляется последовательно в порядке номеров по мере ухудшения содержащихся в них условий для заказчика. При равенстве баллов, победителем становится участник, заявка которого подана ранее остальных заявок с таким же максимальным баллом. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, который в тот же день, по окончании указанной процедуры, подписывается всеми присутствующими членами комиссии и в течение 3 (трех) дней размещается в ЕИС. Для оценки заявок (предложений) заказчик разрабатывает и устанавливает в конкурсной документации о закупке следующие критерии оценки:

а) квалификация, надёжность участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);
б) экономическая, техническая, организационная, финансовая, юридическая привлекательность условий, представленных участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика, в том числе:

- цена договора, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учётом суммарных издержек при принятии данного предложения;

- сроков поставки, выполнения работ, оказания услуг;

- условий поставки и формы оплаты;

- превышения качественных характеристик предлагаемой продукции по сравнению с минимально требуемыми документацией;

В случае, если условиями договора, помимо поставки товара (выполнения работы), предусматривается последующее обслуживание объекта поставки (объекта выполненных работ) в течение всего срока его службы, заказчик вправе в документации о закупке установить вместо стоимостных критериев стоимость «жизненного цикла».

16.1.14. Отстранение от участия в открытом конкурсе

Комиссия вправе отстранить участника закупки от участия в открытом конкурсе на любом этапе его проведения до заключения договора в следующих случаях:

1) в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки в составе заявки на участие;

2) в случае установления факта проведения процедуры ликвидации или процедуры банкротства в отношении участника закупки — юридического лица или индивидуального предпринимателя;

3) в случае установления факта приостановления деятельности участника закупки — юридического лица или индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) в случае, если предлагаемая участником закупки в заявке цена договора превышает НМЦ, обозначенную в конкурсной документации;

5) в случае установления факта нахождения в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки.

б) в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

16.1.15. Завершение процедуры открытого конкурса

Процедура открытого конкурса завершается подписанием договора в письменной форме в порядке и сроки в соответствии с требованиями главы 8 настоящего Положения. Если участник, который объявлен победителем, уклонился/отказался от заключения договора, то он утрачивает статус победителя, а Заказчик имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств, связанных с подачей заявки. Если победитель уклонился от заключения договора, то Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим второе место. Если по результатам закупки считается несостоявшейся комиссия может принять решение в соответствии с пунктом 14.1 настоящего Положения.

16.2 Конкурс в электронной форме.

16.2.1 Понятие о конкурсе в электронной форме

Конкурс в электронной форме — способ торгов при котором цена не является единственным критерием выбора победителя и проведение, которого обеспечивается на электронной площадке ее оператором. Информация о закупке путём проведения конкурса в электронной форме сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС и на электронной площадке извещения о его проведении и документации о конкурсе в электронной форме. Обмен информацией между участником конкурса в электронной форме, заказчиком и оператором электронной площадки, в том числе связанной с получением аккредитации на электронных площадках и проведением конкурса в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в соответствии с Регламентом электронной площадки. Проведение конкурса в электронной форме осуществляется с помощью штатного интерфейса электронной торговой площадки и путем прикрепления составленных в ходе закупки документов. Размещение необходимой информации в ЕИС может осуществляться путем интеграции с торговой площадкой, причем и в ЕИС, и на электронной площадке она размещается одновременно (в течение 1 (одного) дня). Протоколы, составляемые в ходе проведения конкурса в электронной форме, размещаются в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня их подписания. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отмене с обоснованиями размещается в ЕИС в день его принятия и доводится до сведения предполагаемых участников при наличии у Заказчика их адресов. Конкурс в электронной форме считается отмененным с момента размещения решения об его отмене в ЕИС. Если в предусмотренное извещением о проведении конкурса в электронной форме время для подачи заявок на участие не подано ни одной заявки или по результатам оценки заявок не был определен победитель, заказчик вправе провести повторную закупку любым способом.

16.2.2 Извещение и документация об электронном конкурсе

Извещение о проведении электронного конкурса размещается в ЕИС и на электронной площадке одновременно за 15 (пятнадцать) дней и более до даты окончания подачи заявок на участие в электронном конкурсе. В извещении о проведении конкурса в электронной форме указываются информация в соответствии с главой 9.1 настоящего Положения. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса в электронной форме и документацию, осуществляются с учетом соблюдения требований пунктов 4.9 и 4.10 настоящего Положения. Документация о проведении конкурса в электронной форме

разрабатывается и утверждается Заказчиком и содержит сведения в соответствии с пунктом 9.2. настоящего Положения. Документация о проведении конкурса в электронной форме должна содержать требования к оформлению и форме заявки на участие в конкурсе. К документации о проведении конкурса в электронной форме прилагается проект договора, который является неотъемлемой ее частью.

16.2.3. Порядок предоставления документации при проведении конкурса в электронной форме Документация по проведению конкурса в электронной форме находится в свободном доступе на официальном сайте ЕИС для всех заинтересованных лиц. После размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса в электронной форме, Заказчик на основании письменного заявления любого заинтересованного лица предоставляет ему документацию, в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса в электронной форме. При этом документация предоставляется в письменной форме на бумажном носителе после внесения указанным лицом платы за ее предоставление (если данное требование содержится в извещении о проведении конкурса в электронной форме). Предоставление документации в форме электронного документа осуществляется бесплатно.

16.2.4 Разъяснение положений документации о проведении конкурса в электронной форме

Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений документации о проведении конкурса в электронной форме. Заказчик в течение 3 (трёх) рабочих дней после поступления запроса в предусмотренных документацией форме и порядке обязан представить ответ на поступивший ему за 3 (три) рабочих дня и более до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме запрос. Разъяснения положений документации о проведении конкурса в электронной форме, по запросам заинтересованных лиц размещаются Заказчиком в ЕИС без ссылки на адресата.

16.2.5 Порядок подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме

Лицо, получившее аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в конкурсе в электронной форме в порядке и по форме, в соответствии с документацией и регламентом электронной площадки. Заявка на участие в электронном конкурсе предоставляется в виде электронного документа, подписанного ЭЦП предполагаемого участника посредством штатного интерфейса электронной площадки. Предполагаемый участник электронного конкурса вправе отозвать или изменить поданную заявку до окончания срока подачи заявок. Изменение заявки допускается только путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой.

16.2.6 Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме

Оператор электронной площадки, в соответствии ее Регламентом, предоставляет Заказчику заявки участников конкурса. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников электронного конкурса осуществляется в соответствии с пунктами 16.1.12 и 16.1.13 настоящего Положения. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе оформляются протоколами. Протоколы содержат сведения, соответствующие пункту 15.1 настоящего Положения. По результатам процедуры закупки в форме торгов в электронной форме заказчик обязан заключить договор с победителем, указанным в протоколе. Договор должен быть подписан сторонами не позднее 20 (двадцати) дней после оформления протокола. Если по результатам закупки считается несостоявшейся комиссия может принять решение в соответствии с пунктом 14.1 настоящего Положения. Если победитель уклонился от заключения договора, то Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим второе место.

16.3 Переторжка

16.3.1 Переторжка проводится по решению Комиссии, только если указание на это было в конкурсной документации. Количество переторжек не ограничено. Форма переторжки, параметры, по которым она проводится, определяются Комиссией.

16.3.2 Решение о проведении переторжки принимается Комиссией при рассмотрении заявок. Тогда в протокол рассмотрения заявок заносятся сведения о цене договора, расходах на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг, указанных в заявках Участников.

16.3.3 При проведении переторжки допущенными на отборочной стадии участникам конкурса предоставляется возможность добровольно представить отличающиеся от содержащихся в их заявках на участие в закупке предложения по цене договора (цене единицы продукции) и (или) инфм критериям, на основании которых производилась оценка и сопоставление заявок участников соответствующей закупке.

16.3.4 В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники конкурса. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с условиями, указанными в заявке. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий (в том числе, увеличению единичных цен) не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке; при этом его предложение остается

действующим с ранее объявленными условиями. Все вышеуказанные условия должны быть явно указаны в конкурсной документации.

16.3.5 Заказчик приглашает всех допущенных участников конкурса путем одновременного направления им приглашений к переторжке, которые должны быть направлены допущенным участникам в день размещения в единой информационной системе протокола, содержащего решение о проведении переторжки. В приглашениях к переторжке должны быть указаны форма, порядок проведения переторжки, сроки и порядок подачи предложений с новыми условиями. При этом дата проведения переторжки устанавливается не ранее второго рабочего дня после размещения в единой информационной системе протокола, содержащего решение о проведении переторжки.

16.3.6 При проведении переторжки участники конкурса к установленному Заказчиком сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в конкурсе, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в конкурсе. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.

16.3.7 Заседание Комиссии по вскрытию конвертов с измененными условиями заявки на участие в конкурсе проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на конкурс, с оформлением аналогичного протокола и его размещением в единой информационной системе в такие же сроки.

16.3.8 Оценка заявок, подведение итогов.

16.3.9 Комиссия оценивает и сопоставляет заявки, допущенных при рассмотрении заявок, участников конкурса, с учетом новых условий, предложенных участниками в случае, если проводилась переторжка.

16.3.10 Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке, которые установлены документацией.

16.3.11 Если участником конкурса не предоставлены документы или сведения, необходимые исключительно для целей оценки заявок, участник получает по этим критериям минимально возможную оценку.

16.3.12 На основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе Заказчик присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгоды условия исполнения договора или одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

16.3.13 Конкурсная комиссия ведет протокол подведения итогов, в котором должны содержаться сведения:

- наименование и реквизиты закупки;
- дата подписания протокола
- сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;
- из протокола вскрытия конвертов — перечень участников конкурса, подавших заявки, и цены таких заявок, за исключением случаев, установленных настоящим Положением;
- из протокола рассмотрения заявок — перечень допущенных участников конкурса и участников, которым отказали в допуске;
- из протоколов проведения переторжки (если проводились) результаты проведенных переторжек;
- 0 результатах оценки каждой заявки с указанием порядкового номера, присвоенного каждой заявке, присвоенных баллов по каждому критерию и подкритерию оценки.

-0 наименовании (для юридического лица) или фамилии, имени, отчестве (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор, в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор.

16.3.14 Протокол подведения итогов оформляется и подписывается не позже следующего рабочего дня после заседания Комиссии.

16.3.15 Протокол подведения итогов размещается в единой информационной системе не позднее, чем через три дня со дня подписания.

16.3.16 Любой допущенный участник конкурса после размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов оценки, но только его заявки. Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику в письменной форме соответствующие разъяснения.

16.3.17 По решению Комиссии рассмотрение заявок и подведение итогов конкурса могут быть проведены Заказчиком в одно время с оформлением единого протокола. В случае проведения переторжки, вскрытие конвертов с новыми предложениями участников, оценка заявок и подведение итогов могут быть проведены Заказчиком в одно время с оформлением единого протокола.

16.3.18 При проведении открытого конкурса в электронной форме переторжка проводится в сроки указанные в конкурсной документации. При этом в зависимости от регламента электронной торговой площадки возможны следующие случаи:

- проведение переторжки в режиме реального времени с возможной последовательной подачей нескольких предложений. При этом сведения о ходе переторжки должны быть доступны всем участникам, допущенным конкурсной комиссией.
- с подачей только одного окончательного предложения.

Глава 17. Аукцион (аукцион в электронной форме)

17.1. Аукцион может проводиться только в электронной форме.

17.2. Электронный аукцион (аукцион в электронной форме)

17.2.1. Понятие об электронном аукционе

Электронный аукцион — способ торгов в целях отбора поставщика среди участников закупки по критерию предложения с наиболее низкой ценой договора, проведение которого обеспечивается на электронной площадке ее оператором.

Информация о закупке способом электронного аукциона сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС и на электронной площадке извещения о его проведении и документации об электронном аукционе. Обмен информацией между участником электронного аукциона, заказчиком и оператором электронной площадки, в том числе связанной с получением аккредитации на электронных площадках и проведением электронного аукциона, осуществляется на электронной площадке в соответствии с Регламентом электронной площадки. Проведение электронного аукциона осуществляется с помощью штатного интерфейса электронной торговой площадки и путем прикрепления составленных в ходе закупки документов. Размещение необходимой информации в ЕИС может осуществляться путем интеграции с торговой площадкой, причем и в ЕИС, и на электронной площадке она размещается одновременно (в течение одного дня). Протоколы, составляемые в ходе электронного аукциона, размещаются в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня их подписания. Заказчик вправе отказаться от проведения электронного аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие. Решение об отмене с обоснованиями размещается в ЕИС в день его принятия и доводится до сведения предполагаемых участников при наличии у Заказчика их адресов. Электронный аукцион считается отмененным с момента размещения решения об его отмене в БИС.

17.2.2. Извещение и документация об электронном аукционе Извещение о проведении электронного аукциона размещается в ЕИС и на электронной площадке одновременно за 15 (пятнадцать) дней и более до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе. В извещении о проведении электронного аукциона указываются информация в соответствии с главой 9.1 настоящего Положения. Изменения, вносимые в извещение о проведении электронного аукциона и документацию об электронном аукционе, осуществляются с учетом соблюдения требований пунктов 4.9 и 4.10 настоящего Положения. Документация об электронном аукционе разрабатывается и утверждается Заказчиком и содержит сведения в соответствии с частью 9.2 настоящего Положения. Документация об электронном аукционе должна содержать требования к оформлению и форме заявки на участие в электронном аукционе. К документации об электронном аукционе прилагается проект договора, который является неотъемлемой ее частью.

17.2.3. Порядок предоставления документации об электронном аукционе

Документация об электронном аукционе находится в свободном доступе на официальном сайте ЕИС для всех заинтересованных лиц. После размещения в ЕИС извещения о проведении электронного аукциона, Заказчик на основании письменного заявления любого

заинтересованного лица предоставляет ему документацию об электронном аукционе, в порядке, указанном в извещении о проведении электронного аукциона. При этом документация об электронном аукционе предоставляется в письменной форме на бумажном носителе после внесения указанным лицом платы за ее предоставление (если данное требование содержится в извещении о проведении электронного аукциона). Предоставление документации в форме электронного документа осуществляется бесплатно.

17.2.4. Разъяснение положений документации об электронном аукционе

Любое заинтересованное лицо вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации об электронном аукционе. Заказчик в течение 3 (трёх) рабочих дней после поступления запроса в предусмотренных документацией об электронном аукционе форме и порядке обязан представить ответ на поступивший ему за 3 (три) рабочих дня и более до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе запрос. Разъяснения положений документации об электронном аукционе, по запросам заинтересованных лиц должны быть размещены Заказчиком в ЕИС без ссылки на адресата.

17.2.5. Содержание заявки на участие в электронном аукционе и порядок ее подачи

Направляемая в соответствии с Регламентом электронной площадки в форме электронного документа предполагаемым участником электронного аукциона оператору электронной площадки заявка на участие в электронном аукционе состоит из двух частей. Первая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать согласие участника электронного аукциона на поставку товара, на выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе. При этом, согласие участника электронного аукциона на поставку товара (в том числе на выполнение работы или оказание услуги, для выполнения или оказания которых используется товар) дается с учетом обусловленного документацией об электронном аукционе товара или эквивалентного ему (соответствующего значениям документации об электронном аукционе об эквивалентности), в том числе в отношении которого в документации содержится указание на товарный знак, знак обслуживания, фирменное наименование, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя с соблюдением требования о необходимости приведения конкретных показателей в заявке на участие. При этом обязательным условием является указание наименования места происхождения товара или наименования производителя при наличии товарного знака. Фирменное наименование, товарный знак, знак обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы указываются при наличии. Первая часть заявки на участие в электронном аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж,

фотографию, иное изображение товара. Вторая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать следующие документы и информацию:

- 1) фирменное наименование (наименование) предполагаемого участника, место нахождения и почтовый адрес (для юридического лица), ФИО (при наличии) с указанием паспортных данных и места жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты, идентификационный номер налогоплательщика предполагаемого участника электронного аукциона или его аналог (для иностранного лица), идентификационные номера налогоплательщиков учредителей (при наличии), членов коллегиального исполнительного органа и руководителя исполнительного органа предполагаемого участника электронного аукциона;
- 2) документы, подтверждающие соответствие предполагаемого участника электронного аукциона установленным требованиям и условиям допуска к участию в электронном аукционе в соответствии с пунктами глав 11, 13 настоящего Положения;
- 3) копии документов в соответствии с документацией об электронном аукционе, подтверждающих соответствие закупаемых товаров, работ услуг требованиям технических регламентов и законодательства Российской Федерации о техническом регулировании и стандартизации либо иными требованиями при наличии соответствующих обоснований;
- 4) решение совета директоров, другого наблюдательного органа предполагаемого участника электронного аукциона (заверенная в установленном порядке копия решения) об одобрении или о совершении данной сделки, если она в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации или учредительными документами предполагаемого участника (юридического лица) по предмету договора, объему поставки или суммы денежных средств, вносимой в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, подпадает под категорию крупных сделок, обуславливающим его наличие;
- 5) иные документы и сведения, предусмотренные документацией об электронном аукционе.

В случае если Регламентом электронной Площадки не предусмотрено предоставление оператором электронной площадки заказчику заявок участников закупки в двух частях, то предоставление информации и документов, предоставляются заказчику одновременно. Лицо, подавшее заявку на участие в электронном аукционе, вправе отозвать ее в течение предусмотренного документацией об электронном аукционе срока подачи заявок на участие путем направления соответствующего уведомления по форме, установленной Регламентом электронной площадки, оператору электронной площадки.

17.2.6. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе

Лицо, получившее аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в электронном аукционе в порядке и по форме, в соответствии с документацией об электронном аукционе и регламентом электронной площадки.

Заявка на участие в электронном аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного ЭЦП предполагаемого участника посредством штатного интерфейса электронной площадки. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в электронном аукционе, Участник вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменения осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке. В случае если

участник подал более одной заявки на участие в электронном аукционе все предложения данного участника отклоняются без рассмотрения комиссии.

17.2.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе

Закупочная комиссия в срок, указанный в документации об аукционе в течение 7 (семи) рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие, рассматривает данные заявки с целью определения соответствия представленных в них документов и изложенной

информации требованиям и условиям документации об аукционе. По результатам рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе закупочной комиссией принимается решение о допуске предполагаемого участника электронного аукциона к участию в электронном аукционе или об отказе в допуске. Участник электронного аукциона не допускается к участию в нем в случае предоставления неполной, недостоверной информации или несоответствующей указанным требованиям. Если в соответствии с Регламентом электронной площадки участники электронного аукциона предоставляют Заказчику заявки одной частью, тогда составляется один протокол их рассмотрения. При предоставлении оператором электронной площадки, в соответствии ее Регламентом, Заказчику двух частей заявок закупочная комиссия проводит рассмотрение первых и вторых частей заявки и, соответственно, составляет и размещает в ЕИС и на электронной площадке протоколы рассмотрения первых и вторых частей заявок. При этом рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе, проводится в течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения на электронной площадке оператором электронной площадки протокола рассмотрения первой части заявки на участие в электронном аукционе. Протоколы рассмотрения заявок оформляются закупочной комиссией в течение срока рассмотрения заявок участников электронного аукциона, подписываются всеми присутствующими на заседании ее членами и направляется Заказчиком оператору электронной площадки с последующим размещением в ЕИС. Указанные протоколы должны содержать информацию согласно главе 16 настоящего Положения. Протоколы размещаются в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня их подписания. В случае, если до окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, а также в случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе закупочная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию всех подавших заявки на участие лиц или о признании заявки на участие только одного из указанных лиц соответствующей требованиям документации об электронном аукционе аукцион признается несостоявшимся, о чем в протоколе рассмотрения заявок на участие делается соответствующая запись. Если электронный аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной соответствующей требованиям и условиям документации об электронном аукционе заявки на участие, а также в случае, если все поданные заявки кроме одной отклонены, заказчик и подавший указанную заявку участник электронного аукциона заключают договор на условиях заявки на участие в электронном аукционе в рамках требований документации об электронном аукционе. Данный участник электронного аукциона не вправе отказаться от заключения договора. При несоблюдении данным участником электронного аукциона требования о сроках предоставления заказчику подписанного договора и (или) обеспечения исполнения договора, он признается уклонившимся от заключения договора. При этом сведения об участнике электронного аукциона включаются в реестр недобросовестных поставщиков. Если в предусмотренное извещением об электронном аукционе время для подачи заявок на участие не подано ни одной заявки и по результатам оценки заявок не было определен победитель, заказчик вправе провести повторную закупку любым способом.

17.2.8. Порядок проведения электронного аукциона

В электронном аукционе участвуют только признанные участниками электронного аукциона лица в соответствии с Протоколом рассмотрения заявок. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день и время, указанные в извещении и документации о проведении электронного аукциона в соответствии с Регламентом электронной площадки. В ходе электронного аукциона, в соответствии с требованиями Регламента электронной торговой площадки, участники электронного аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу аукциона, указанному в извещении о проведении электронного аукциона с учетом Регламента электронной площадки. Шаг аукциона может составлять от 0,5 до 5 процентов НМЦ. Победителем в отборе поставщика способом электронного аукциона

признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора. Победитель в отборе поставщика способом электронного аукциона определяется с помощью программных и технических средств электронной торговой площадки. Протокол проведения электронного аукциона размещается на электронной площадке ее оператором и в течение трех дней после завершения электронного аукциона Заказчик размещает его в ЕИС. После завершения электронного аукциона на электронной торговой площадке автоматически формируется шаблон протокола рассмотрения заявок (1-й части) электронного аукциона, который после внесения в него Заказчиком соответствующей информации в течение трех дней со дня его создания путем интеграции штатного интерфейса электронной площадки направляется в ЕИС. Далее заказчиком на электронной площадке формируется протокол подведения итогов (2-й части) электронного аукциона, который состоит из следующих разделов:

- общие сведения о закупке;
- сведения о предмете договора;
- поданные заявки на участие (при их наличии);
- иные сведения.

В указанный протокол, формируемый и публикуемый на торговой площадке, вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся в отношении конкретного лота в случае, если ни один из участников электронного аукциона не сделал ценовых предложений, после чего он автоматически посредством штатного интерфейса в течение 3-х (трех) дней со дня подписания отправляется в ЕИС. После публикации протокола проведения электронного аукциона, подведения итогов электронного аукциона для разблокирования средств участников заказчик вносит сведения о заключении договора, в которых указывает статус договора по каждой заявке:

- Договор заключен; - Договор не заключен;
- Участник уклонился.

17.2.9. Особенности заключения договора по итогам проведения электронного аукциона Договор с победителем в отборе поставщика способом электронного аукциона заключается в электронной форме не ранее 10 (десяти) и не позднее 20 (двадцати) дней после размещения в ЕИС протокола подведения итогов подведения электронного аукциона в порядке и сроки, предусмотренные в пункте 8.8 настоящего Положения.

Глава 18. Запрос котировок

18.1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, и победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену.

18.2. Заказчик вправе осуществлять проведение закупки путем проведения запроса котировок в случае, если цена договора (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки) на поставку продукции не превышает 2 000 000 (два миллиона) рублей.

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

18.4. Для проведения закупок путем запроса котировок заинтересованное в проведение закупок структурное подразделение Предприятия разрабатывает и направляет специалисту по закупкам следующую информацию:

1) 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.

2) информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), которым заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса котировок.

18.5 Извещение к запросу котировок

18.5.1 Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

1) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;

2) форма котировочной заявки;

3) требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

4) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

5) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) начальная (максимальная) цена договора, сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

7) форму, сроки и порядок оплаты;

8) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

9) срок заключения договора;

10) требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным главой 11 настоящего Положения (если применимо к предмету закупки).

18.6 Требования, предъявляемые к котировочной заявке

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

2) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса ценовых котировок цен товаров, на поставку которых размещается закупка;

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

4) 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 другие обязательные платежи);

5) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок в соответствии с статьей 18.5. настоящего Положения.

18.7. Порядок проведения запроса котировок:

1) Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком на официальном сайте, не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок. К извещению о проведении запроса котировок должен быть приложен проект договора. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса

котировок, размещаются Заказчиком на официальном сайте, не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания принятия котировочных заявок.

2) Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные статьей 18.5. настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

3). Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

4) Запрос котировок может направляться на бумажном носителе в непросматриваемом, запечатанном конверте(пакете).

5) Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте.

18.8 Порядок подачи котировочных заявок

18.8.1. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

18.8.2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

18.8.3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик выдаёт расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения либо делает отметку на втором экземпляре котировочной заявки о получении с указанием даты и времени получения заявки.

18.8.4 Проведение переговоров между Заказчиком или закупочной комиссией и участником процедуры закупки в отношении, поданной им котировочной заявки не допускается.

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

18.8.6 В случае если после окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, если она соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке.

Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке;

2) продлить срок подачи котировочных заявок. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается на официальном сайте.

В случае если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы дополнительные котировочные заявки, Предприятие заключает договор с участником закупки, подавшим единственную котировочную заявку, если она соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке;

3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок. При повторном проведении закупки Заказчик вправе изменить условия исполнения договора;

18.8.7 В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, Предприятие вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок, или осуществить повторное проведение процедуры закупки путем запроса ценовых котировок.

18.9. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

18.9.1 Комиссия в течение не более десяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает и оценивает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок. При необходимости к рассмотрению и оценке котировочных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Предприятия.

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

18.9.3. Закупочная комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Закупочная комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок.

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупки, представивших котировочные заявки, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

18.9.4. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник закупок, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок цен и его котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, Предприятие заключает договор с таким участником. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен, и цены, предложенной участником закупки, подавшим единственную котировочную заявку, в котировочной заявке.

18.9.5. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается на официальном сайте. С победителем в проведении запроса котировок заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о

проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

18.9.6. Договор между Заказчиком и победителем запроса котировок может быть заключен не ранее 10 (десяти) и не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки. В случае если победитель в проведении запроса котировок в указанный срок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

18.9.7. В случае если победитель в проведении котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении победителя в проведении запроса ценовых котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторное размещение закупки либо заключить договор без проведения торгов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Глава 19. Запрос котировок в электронной форме

19.1. Понятие о запросе котировок в электронной форме

Под запросом котировок в электронной форме (далее по тексту - закупка) понимается способ закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и на сайте электронной торговой площадке извещения о проведении запроса котировок в электронной форме и победителем, в котором Комиссия признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора. Запрос котировок не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок в электронной форме или иным его участником.

19.2. Извещение и документация к запросу котировок в электронной форме Извещение (документация) о проведении запроса котировок в электронной форме должно содержать следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги в соответствии с частью в) пункта 9.2.2 настоящего Положения;
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;

- 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке и порядок подведения итогов конкурентной закупки;
- 8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- 9) иные сведения, определённые пунктом 9.2.1 настоящего Положения. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме размещается Заказчиком на сайте электронной площадки не менее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока предоставления котировочных заявок.

19.2. В документации о запросе КОТИРОВОК в электронной форме должны быть указаны:

- 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 такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной 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 (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 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, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке и порядок подведения итогов такой закупки;
- 9) требования к участникам такой закупки (глава 11 настоящего Положения);
- 10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и

перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

15) описание предмета закупки в соответствии с частью в) пункта 9.2.2 настоящего Положения;

16) проект договора;

17) иные сведения, определенные пунктом 9.2 настоящего Положения. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки. Заказчик вправе отменить закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке. Решение об отмене закупки размещается Заказчиком в ЕИС и на сайте электронной площадки в день принятия этого решения.

19.3. Требования, предъявляемые к котировочной заявке в электронной форме

Котировочная заявка должна содержать следующие сведения, если соответствующее требование установлено в извещении о запросе котировок в электронной форме:

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

2) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров, наименование, характеристики, описание выполняемых работ, оказываемых услуг в случае проведения запроса котировок в электронной форме на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

3) 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 другие обязательные платежи);

4) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

5) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок в электронной форме;

Дополнительно котировочная заявка в электронной форме должна содержать следующие документы, если соответствующее требование было установлено в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме:

1) полученную не ранее, чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок в электронной форме выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок в электронной форме 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 30 (тридцать) дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок в электронной форме;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника процедуры закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченном руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

3) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

4) 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 процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, обеспечения исполнения договора, является крупной сделкой; В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора, не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

5) копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника. В запросе котировок может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету запроса котировок и документы согласно размещенным на официальном сайте и на сайте электронной торговой площадке извещению и документации о проведении запроса котировок в электронной форме. Все вышеуказанные документы прилагаются участником в составе заявки и предоставляются в отсканированном виде.

Заявка подается в электронной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме. Участники подают свои заявки в электронной

форме оператору электронной торговой площадки. Время окончания приема заявок Заказчиком указывается в извещении и документации. Заявки, полученные позже установленного в извещении и документации срока, не рассматриваются, независимо от причин опоздания. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок в электронной форме. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменения осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке. В случае если участник подал более одной заявки на участие в электронном аукционе все предложения данного участника отклоняются без рассмотрения комиссии.

19.4. Порядок подачи, рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме.

Котировочная заявка подается участником процедуры закупки оператору электронной торговой площадки в электронной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме. Котировочная заявка подается в виде электронного документа. Лицензии, сертификаты, доверенности и иные документы, прилагаемые к составу заявки, вставляются в файл заявки в виде отсканированных копий. Проведение переговоров между Заказчиком или Комиссией и участником процедуры закупки в отношении, поданной им котировочной заявки не допускается. Комиссия в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки в электронной форме на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме. Победителем в проведении запроса котировок в электронной форме признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок в электронной форме признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, требованиям настоящего Положения или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме. Комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков и/или в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении, поданная одна котировочная заявка соответствующая требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим единственную котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок в электронной форме, при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок в электронной форме;

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

В случае если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, или осуществить повторное осуществление закупки. При повторном осуществлении закупки Заказчик вправе изменить условия исполнения договора. В случае если при повторном осуществлении закупки не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить очередное осуществление закупки или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса котировок в электронной форме, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса котировок.

Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются: протоколом вскрытия конвертов и протоколом рассмотрения и оценки заявок, которые подписываются всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. В протоколах содержатся сведения согласно главы 15 настоящего Положения. Протоколы размещаются Заказчиком на официальном сайте и на сайте электронной торговой площадке и в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня после их подписания. При этом в протоколах допускается не указывать данные о персональном голосовании котировочной комиссии. В случае если определен победитель в запросе котировок в электронной форме, протоколы вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки котировочных заявок составляются в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Любой участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, после размещения на официальном сайте и на сайте электронной торговой площадки протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

19.5. Заключение договора по результатам запроса котировок в электронной форме

Договор между Заказчиком и победителем запроса котировок в электронной форме может быть заключен не ранее 10 (десяти) и не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок в электронной форме или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок в электронной форме от заключения договора. В случае уклонения победителя в отборе поставщика от заключения договора, сведения о нем включаются в реестр недобросовестных поставщиков, а Заказчик заключает договор с участником закупки, предложившим равную с предложенной победителем цену договора, а при его отсутствии или уклонении его от заключения договора - с участником, предложившим наиболее низкую цену договора без учета отказавшихся от заключения договора лиц.

Указанный участник закупки (тот или другой) не вправе отказаться от заключения договора, при этом порядок заключения договора по содержанию, срокам и последовательности действий аналогичен порядку, установленному при заключении договора с победителем в отборе поставщика.

В случае если победитель в проведении запроса котировок в электронной форме признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя в проведении запроса котировок в электронной форме заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение, о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок в электронной форме. При этом заключение договора для указанного участника процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанного участника процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае если победитель в проведении запроса котировок в электронной форме или иной участник, с которым заключается договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик подает сведения о данном участнике для включения такого участника в реестр недобросовестных поставщиков. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику закупки понесённые им расходы в связи с участием в закупке. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем в проведении запроса котировок в электронной форме в случаях, предусмотренных пунктом 7.5 настоящего Положения.

Глава 20. Запрос предложений.

20.1 Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов, при котором информация о потребностях Предприятия в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга Поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте и на электронной площадке (в случае проведения запроса котировок в электронной форме) извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается участник или несколько участников, которые по заключению Комиссии предложили лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

20.2. При осуществлении закупки путем запроса предложений Заказчик вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупки, понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

20.3. Структурное подразделение Предприятия, в интересах которого проводится запрос предложений, разрабатывает критерии для оценки предложений, определяет порядок их применения при оценке предложений и представляет специалисту по закупкам следующую информацию:

- 1) 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.
- 2) информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), которым заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса предложений;

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

является 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.

20.5. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте и на электронной площадке (в случае проведения запроса котировок в электронной форме).

20.6 Извещение о проведении запроса предложений

1. Размещение извещений о проведении запроса предложений на официальном сайте и на электронной площадке (в случае проведения запроса предложений в электронной форме) осуществляется Заказчиком не менее чем за десять дней до срока окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Предприятия, кроме непосредственно указанных в извещении.

1. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес Предприятия и адрес электронной почты, номер контактного телефона ответственного исполнителя Заказчика;
- 2) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении запроса предложений невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- 3) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) начальная (максимальная) цена договора;
- 5) срок, место и порядок предоставления закупочной документации, сайт, на котором размещена закупочная документация;
- 6) место, дата и время вскрытия конвертов с предложениями, место и дата рассмотрения таких предложений и подведения итогов запроса предложений;
- 7) возможность отказа Заказчика от проведения запроса предложений в любое время, в том числе возможность отказа от заключения договора с победителем запроса предложений.

20.7. Документация запроса предложений

1. Документация должна содержать следующую информацию:

- 1) описание потребностей Предприятия, которому должно соответствовать предложение, в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики;
- 2) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;
- 3) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 5) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 6) сведения о возможности Предприятия в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;

- 7) порядок, место, даты начала и окончания срока подачи предложений;
- 8) требования к участникам закупки с учетом положений главы 11 настоящего Положения;
- 9) порядок и срок отзыва предложений, невозможность внесения изменений в поданные предложения;
- 10) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с предложениями;
- 11) критерии оценки предложений;
- 12) порядок оценки и сопоставления предложений;
- 13) срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления предложений, в течение которого победитель должен подписать и вернуть Заказчику проект договора;
- 14) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

20.8. Порядок подачи предложений для участия в запросе предложений

1. Любой участник закупки вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается. Предложение подается участником закупки в письменной форме в запечатанном конверте, в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений. Предложение должно содержать документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям главе 11 настоящего Положения. В случае если запрос предложений проводится в электронной форме, заявка подается в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется Заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего предложение, ему выдается расписка в получении предложения с указанием даты и времени его получения.

Предложения, поданные после окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие предложения.

2. В случае если после окончания срока подачи предложений подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, Предприятием заключается договор с таким участником закупки.

В случае если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, Комиссия вправе продлить срок подачи предложений еще на три рабочих дня. Извещение о продлении срока подачи предложений размещается на официальном сайте и на электронной площадке (в случае проведения запроса котировок в электронной форме).

Если после продления срока подачи предложений в Комиссию не поступило ни одного предложения, запрос предложений признается несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

20.9. Вскрытие конвертов на участии в запросе предложений и заключение договора

1. В день окончания срока подачи предложений Комиссия вскрывает конверты с предложениями.

Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленных в извещении о проведении запроса предложений и закупочной документации, оценки и сопоставления предложений не может превышать 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с предложениями.

При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению предложений привлекается заинтересованное структурное подразделение Предприятия.

Комиссия отклоняет предложения, если они не соответствуют требованиям,

установленным в извещении о проведении запроса предложений и закупочной документации.

В случае если по результатам рассмотрения предложений Комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупок, представивших предложения, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае если по результатам рассмотрения предложений только один участник закупки, подавший предложение, признан участником запроса предложений, и его предложение удовлетворяет потребностям Предприятия, определенным соответствии с критериями, указанными в закупочной документации запроса предложений, Предприятие заключает договор с таким участником,

Договор составляется путем включения в проект договора, включенный в закупочную документацию запроса предложений, условий, содержащихся в предложении такого участника закупки. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

2. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Предприятия, определенным в соответствии с критериями, указанными в закупочной документации запроса предложений. В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, победителями признаются все участники закупки, предложившие лучшие условия.

3. Результаты оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах оценки и сопоставления предложений размещается на официальном сайте и на электронной площадке (в случае проведения запроса котировок в электронной форме). Договор составляется путем включения в проект договора, включенный в закупочную документацию запроса предложений, условий, содержащихся в предложении победителя запроса предложений. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

Глава 21. Запрос предложений в электронной форме

21.1. Понятие о запросе предложений в электронной форме

Под запросом предложений в электронной форме понимается процедура закупки, при которой Комиссия по закупкам на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений в электронной форме, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг. Данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

212. Извещение и документация к запросу предложений в электронной форме Извещение (документация) о проведении запроса предложений в электронной форме должно содержать следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги в соответствии с частью в) пункта 9.2.2 настоящего Положения; место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 4) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены

договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

б) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;

7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке и порядок подведения итогов конкурентной закупки;

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ;

9) иные сведения, определённые частью 9.2.1 настоящего Положения.

Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме размещается Заказчиком на сайте электронной площадки не менее, чем за чем за 7 (семь) рабочих дней до даты окончания приема предложений. В документации о запросе предложений в электронной форме должны быть указаны:

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 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 такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной 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 (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

б) 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, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке и порядок подведения итогов такой закупки;

9) требования к участникам такой закупки (глава 11 настоящего Положения);

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и

перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

15) описание предмета закупки в соответствии с частью в) пункта 9.2.2 настоящего Положения;

16) проект договора;

17) иные сведения, определенные частью 9.2. настоящего Положения. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки. Заказчик вправе отменить закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке. Решение об отмене закупки размещается Заказчиком в ЕИС и на сайте электронной площадки в день принятия этого решения.

21.3 Требования, предъявляемые к заявке запроса предложений в электронной форме в электронной форме

Для участия в запросе предложений в электронной форме любое лицо подает свое предложение на электронную торговую площадку в виде электронного документа в установленный срок и оформленное согласно извещению и документации о проведении запроса предложений в электронной форме; Участник запроса предложений в электронной форме (далее - участник) должен подготовить предложение, включающую следующую информацию, если это было установлено в документации:

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

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров, наименование, характеристики, описание выполняемых работ, оказываемых услуг в случае проведения запроса котировок в электронной форме на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

4) 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 другие обязательные платежи);

5) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок в электронной форме; дополнительно предложение в электронной форме должна содержать следующие документы, если соответствующее требование было установлено в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме:

1) полученную не ранее, чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений в электронной форме выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений в электронной форме 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 30 (тридцать) дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений в электронной форме;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений в электронной форме должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника процедуры закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в запросе предложений в электронной форме должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

3) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

4) 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 процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, обеспечения исполнения договора, является крупной сделкой; В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора, не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

5) копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника. Все вышеуказанные документы прилагаются участником в составе предложения и предоставляются в отсканированном виде.

21.4. Порядок подачи, рассмотрения и оценки предложений по результатам запроса предложений в электронной форме

В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное предложение по предмету запроса предложений и документы согласно размещенным на официальном сайте и на сайте электронной торговой площадке извещению и документации о проведении запроса предложений в электронной форме. Предложение подается в электронной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме. Участники подают свои предложения в электронной форме оператору электронной торговой площадки. Время окончания приема предложений Заказчиком указывается в извещении и документации. Предложения, полученные позже установленного в извещении и документации срока, не рассматриваются, независимо от причин опоздания. Участник имеет право подать только одно предложение на участие в запросе предложений в электронной форме. В случае если участник подал более одного предложения на участие в запросе предложений в электронной форме, все предложения данного Участника отклоняются без рассмотрения комиссией. Рассмотрение и оценка поступивших предложений проводится Комиссией не позднее пяти дней со дня окончания подачи предложений и проходит в две стадии: стадию рассмотрения предложений и стадию оценки и сопоставления предложений. В рамках стадии рассмотрения предложений участников Комиссия проверяет:

- правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации; соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

По результатам проведения рассмотрения предложений комиссия имеет право отклонить предложения, которые:

- не отвечают требованиям по оформлению и составу предложения;
- не отвечают требованиям документации;
- содержат предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации;
- подавшие их участники, а также указанные в заявке соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) в том случае, если заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации);
- непредставление обеспечения предложения (если это предусмотрено документацией).

В рамках стадии оценки и сопоставления предложений Комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации.

Критерии оценки предложений могут касаться:

- а) квалификации, надёжности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);
- б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности условий, представленных участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика, в том числе:
 - цена договора, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учётом суммарных издержек при принятии данного предложения;
 - сроков поставки, выполнения работ, оказания услуг;
 - условий поставки и формы оплаты;
 - превышения качественных характеристик предлагаемой продукции по сравнению с минимально требуемыми документацией;
 - иные критерии.

- По результатам оценки и сопоставления Предложений Комиссия принимает решение о выборе победителя; Решение комиссии о результатах рассмотрения и оценки предложений оформляется протоколом рассмотрения и оценки предложений, в котором приводятся: 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения и оценки Предложений;
- 2) сведения об участниках, предложения которых были рассмотрены;
 - 3) перечень участников, предложения которых были отклонены Комиссией на стадии рассмотрения предложений с указанием оснований для отклонения;
 - 4) сведения о порядке оценки и сопоставления предложений участников;
 - 5) сведения о решении комиссии о присвоении предложениям участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления предложений Участников запроса предложений решении о присвоении предложениям порядковых номеров;
 - 6) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника запроса предложений, который был признан победителем, а также участника Предложению которого было присвоено второе место. Протокол рассмотрения и оценки предложений участников запроса предложений в электронной форме подписывается всеми членами Комиссии, участвовавшими в рассмотрении и оценке в день проведения процедуры оценки и сопоставления предложений. Указанный протокол размещается на официальном сайте и на электронной торговой площадке не позднее, чем через 3 (три) дня со дня его подписания. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте на электронной торговой площадке, допускается не указывать данные о персональном голосовании членов Комиссии. В случае если определен победитель в запросе предложений в электронной форме, протокол рассмотрения и оценки составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Любой участник процедуры закупки, подавший предложение, после размещения на официальном сайте и на сайте электронной торговой площадки протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки предложений. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа. Запросы, поступившие за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи предложений могут Заказчиком не рассматриваться.

21.5. Заключение договора по результатам запроса предложений в электронной форме

Договор между Заказчиком и победителем запроса предложений в электронной форме может быть заключен не ранее 10 (десяти) и не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола по итогам закупки. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений в электронной форме, по цене, предложенной победителем в проведении запроса предложений в электронной форме или в предложении участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса предложений в электронной форме от заключения договора. В случае уклонения победителя в отборе поставщика от заключения договора, сведения о нем включаются в реестр недобросовестных поставщиков, а Заказчик заключает договор с участником закупки, занявшим при проведении запроса предложений в электронной форме второе место. Заказчик вправе отказаться от заключения договора, не возмещая участнику закупки, понесённые им расходы в связи с участием в закупке. Заказчик в праве отказаться от заключения договора с победителем в случаях, предусмотренных пунктом 7.5. настоящего Положения. Заказчик имеет право проведения переторжки в соответствии с разделом 16.3 данного Положения.

Глава 22. Закупки у единственного поставщика

Под закупкой у единственного поставщика (прямая закупка) понимается способ осуществления закупок, при котором договор с поставщиком (исполнителем, ПОДРЯДЧИКОМ) заключается без проведения конкурентных способов закупки с учетом требований настоящего Положения.

Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя может осуществляться в случае, если:

1) Стоимость закупаемых Заказчиком товаров (работ, услуг) не превышает 250 000 (Двести пятьдесят тысяч) рублей по одному договору (сделке), в том числе закупки стоимостью до 100 000 (ста тысяч) рублей.

2) Процедура закупки, проведенная ранее с использованием конкурентных способов закупки, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке.

3) Процедура конкурентного способа закупки, проведенная ранее, не состоялась (в том числе не подана ни одна заявка, участник признан уклонившимся) при этом договор должен быть заключен на условиях, установленных проектом договора, включенного в состав документации о торгах, на сумму, не превышающую установленную при проведении торгов начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

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

5) 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»;

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

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

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

нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

- приобретаются услуги профессиональных творческих коллективов и исполнителей у поставщиков, обладающих исключительными правами или исключительной лицензией в отношении оказания данных услуг.

6) Приобретаются товары (работы, услуги) вследствие непреодолимой силы, аварийных ситуаций, дорожно-транспортных происшествий, необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих

затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы, аварийных

- ситуаций, дорожно-транспортных происшествий или оказания срочной медицинской помощи.
- 7) Заключается договор аренды имущества, в том числе недвижимого имущества, принадлежащего собственнику либо лицу, уполномоченному собственником; договор проката имущества.
 - 8) Заключается договор на подписку на периодические печатные издания (газеты, журналы), электронные издания.
 - 9) Осуществляется оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых при осуществлении нотариальной деятельности, осуществляется закупка услуг адвокатов или иных юридических услуг; осуществляется оплата государственной пошлины.
 - 10) Приобретаются права на использование результатов интеллектуальной деятельности; экземпляры и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов.
 - 11) Осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания, оформление заграничных паспортов и виз, услуги связи и прочие сопутствующие расходы.
 - 12) Осуществляется закупка услуг на обучение и повышение квалификации работников Заказчика (семинары, конференции, дополнительное обучение и др.).
 - 13) Приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет,
 - 14) Приобретаются услуги оператора электронной торговой площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме.
 - 15) Приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов.
 - 16) Осуществляется закупка услуг почтовой связи (в том числе почтовых услуг, включая закупку марок и конвертов).
 - 17) Услуги по страхованию (автострахования, в том числе жизни и прочее).
 - 18) Возникла потребность в услугах по предоставлению банковской гарантии в обеспечение исполнения обязательств по договору с третьим лицом;
 - 19) Заказчик является исполнителем по договору и в процессе его исполнения возникла потребность в товарах (работах, услугах), но проводить конкурентную процедуру нецелесообразно из-за отсутствия времени либо исходя из условий такого договора;
 - 20) закупаются коммунальные услуги;
 - 21) осуществляется подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;
 - 22) Услуги по предоставлению субсидированных процентов у банков;
 - 23) закупаются услуги стационарной и мобильной связи;
 - 24) закупаются услуги государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также подведомственных им юридических лиц;
 - 25) закупаются услуги по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);
 - 26) заключается договор (соглашение) с оператором электронной площадки;
 - 27) закупаются услуги по техническому надзору за строительством объектов капитального строительства, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства;
 - 28) осуществляется закупка на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении интеллектуальной собственности для

нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, если единственному поставщику принадлежит исключительное право на интеллектуальную собственность или право ее использования, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставлять sublicензии.

22.2 Общий порядок закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

В целях закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик осуществляет следующие действия:

- вносит информацию о закупке (изменения) в план закупки;
- разрабатывает и размещает в ЕИС извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), документацию о закупке и проект договора;
- заключает договор с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем.

Извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и документация о закупке носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении в ЕИС подачу любыми лицами каких-либо заявок, документов и сведений.

К извещению о закупке и документации о закупке прилагается проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, без указания или с указанием (по усмотрению заказчика) контрагента по договору и сведений о нем.

При осуществлении заказчиком закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заключение договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа. Информация о закупке вносится в план закупок в день принятия Заказчиком решения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Информация о закупке размещаются в ЕИС не позже 3 (трех) рабочих дней со дня внесения информации о закупке в план закупок и носит уведомительный характер. Протокол по итогам закупки и договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) размещаются в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня их подписания.

Глава 24. Ведомственный контроль в сфере закупок

Федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов РФ муниципальные органы, осуществляющие функции полномочия учредителя в отношении соответственно федеральных государственных учреждений, государственных учреждений субъекта РФ, муниципальных учреждений, права собственника имущества соответственно федеральных государственных унитарных предприятий, государственных унитарных предприятий субъекта РФ, муниципальных унитарных предприятий, уполномоченные органы исполнительной власти субъектов РФ осуществляют ведомственный контроль за соблюдением требований настоящего Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов РФ в порядке, установленном соответственно Правительством РФ, высшими исполнительными органами государственной власти субъектов РФ, местными администрациями.

Глава 25. Заключительные положения.

25.1. Заказчик обеспечивает хранение документации о проведении процедурных мероприятий по отбору поставщика (заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки) в течение 3 (трех) лет по совершении закупки.

25.2. Настоящее Положение вступает в силу с 10 декабря 2018 года.