

СОГЛАСОВАНО:

Начальник
Управления потребительского рынка и услуг
Администрации города Норильска



Е.С. Сапожникова

« 10 » 12 / 2013г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МУП ТПО «ТоргСервис»



Н.А. Якимов

2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ
товаров (работ, услуг)**

**муниципального унитарного предприятия муниципального образования
город Норильск «Торгово-производственным объединение «ТоргСервис»**

Норильск 2013

Оглавление

1. Общие положения.....	3
1.1. Термины и определения.....	3
1.2. Предметы, цели и принципы регулирования Положения о закупках	6
1.3. Информационное обеспечение закупок	7
2. План закупки	9
3. Закупка вне ГПЗ.....	9
4. Организация закупочной деятельности.....	10
4.1. Функции заказчика.....	10
4.2. Функции контролирующего органа	12
4.3. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки	12
4.4. Закупочная комиссия	13
5. Процедуры выбора поставщиков (способы закупки)	15
5.1. Виды процедур закупки и условия их применения.....	15
6. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки	17
7. Размещение заказа путем проведения конкурса.....	17
7.1. Конкурс на право заключить договор.....	17
7.2. Извещение о проведении конкурса	18
7.3. Содержание конкурсной документации	19
7.4. Порядок предоставления конкурсной документации.....	20
7.5. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.....	20
7.6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.....	21
7.7. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	24
7.8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	25
7.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.....	27
7.10. Заключение договора по результатам проведения конкурса.....	28
8. Размещение заказа путем проведения аукциона	29
8.1. Аукцион на право заключить договор	29
8.2. Извещение о проведении аукциона	30
8.3. Аукционная документация.....	31
8.4. Порядок представления, разъяснение положений и внесение изменений в аукционную документацию.....	32
8.5. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе.....	33
8.7. Порядок проведения аукциона.....	38
8.8. Заключение договора по результатам аукциона	40
9. Закупки путем проведения запроса ценовых котировок	41
9.1. Запрос ценовых котировок	41
9.2. Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок	41
9.3. Требования, предъявляемые к котировочной заявке.....	42
9.4. Порядок проведения запроса ценовых котировок	43
9.5. Порядок подачи котировочных заявок.....	43
9.6. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.....	44
10. Закупки путем запроса предложений	46
10.1. Запрос предложений	46
10.2. Требования, предъявляемые к запросу предложений	46
10.3. Требования, предъявляемые к предложению	47
10.4. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов.....	49
10.5. Оценка предложений и выбор победителя	50
10.6. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений	54
11. Закупки путем конкурентных переговоров	54

11.1. Конкурентные переговоры	54
11.2. Стадии проведения конкурентных переговоров	55
11.3. Размещение извещения о проведении конкурентных переговоров	55
11.4. Документация о проведении конкурентных переговоров, порядок и срок ее представления	55
11.5. Подача заявки на участие в конкурентных переговорах	56
11.6. Отбор участников конкурентных переговоров	57
11.7. Проведение конкурентных переговоров	58
11.8. Выбор Победителя конкурентных переговоров	58
11.9. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров	59
12. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств	59
13. Закупки у единственного поставщика	62
14. Закупки путем процедур с переторжкой	64
14.1. Особенности проведения процедур с переторжкой	64
15. Электронные торговые площадки и электронный документооборот	65
16. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся	65
17. Порядок заключения и исполнения договора	66
Порядок расторжения и изменения договора	66
17.1. Порядок заключения и исполнения договора	66
17.2. Особенности расторжения и изменения договоров заключенных в соответствии с настоящим Положением	68
18. Контроль и обжалование	70
18.1. Контроль процедур закупки. Обжалование.	70
Приложение № 1	71

1. Общие положения

1.1. Термины и определения

Аукцион – процедура закупки, при которой закупочная комиссия определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации. В зависимости от правил, установленных в документации аукциона, торговля по снижению начальной (максимальной) цены договора может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки)).

Договор на поставку продукции – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Документация процедуры закупки – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Заказчик – юридическое лицо, для удовлетворения нужд и за счет средств которого размещаются заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

Закупки или размещение заказа – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика.

Закупочная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый организатором размещения заказа для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки.

Запрос предложений – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой закупочная комиссия по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, услуг.

Запрос ценовых котировок – процедура закупки, при которой закупочная комиссия определяет в качестве победителя запроса ценовых котировок, участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции.

Заявка вне годового плана закупок – заявка на закупку товаров, работ, услуг не учтенную в расходной части производственной программы и не указанную в годовом плане закупок, вызванную срочной необходимостью в этих товарах, работах, услугах в силу сложившихся непредвиденных обстоятельств.

Заявка на участие в процедуре закупки – для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки, для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.

Конкурентные переговоры – процедура закупки, при которой закупочная комиссия проводит переговоры с поставщиками, по завершению которых участники конкурентных переговоров представляют свои окончательные предложения. Закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных до проведения конкурентных переговоров, определяет участника конкурентных переговоров, предложившего лучшие условия выполнения договора. Конкурентные переговоры могут быть открытыми и многоэтапными.

Контролирующий орган – Управление потребительского рынка и услуг Администрации города Норильска

Конкурентные процедуры выбора – процедуры, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

Конкурс – процедура закупки, при которой закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации процедуры закупки.

Одноименные товары, работы, услуги – товары, работы, услуги, относящиеся к одной группе товаров, работ, услуг в соответствии с номенклатурой товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых конкурсов, аукционов в электронной форме.

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять любое юридическое или физическое лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Официальный сайт – официальный сайт в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг проводимых в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ (www.zakupki.gov.ru).

Переторжка – процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками процедур закупки. Переторжка возможна при проведении конкурсов, запросов ценовых котировок и предложений. Переторжка может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения содержится в документации процедуры закупки.

Перечень специальных товаров, работ и услуг для нужд отрасли – перечень, товаров, работ и услуг, необходимых для обеспечения проектирования, строительства, закупки оборудования, ремонта и эксплуатации объектов электроэнергетики, городского электротранспорта.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

Поставщик – юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

Продукция - товары, работы или услуги.

Продукция монопольного изготовления – товары, которые поставляются, услуги оказываются, работы выполняются единственным лицом в Российской Федерации.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой закупочная комиссия производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы

Реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр, формируемый заказчиками процедур закупок уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией процедуры закупки, а также из поставщиков (исполнителей, подрядчиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

Реестр договоров - документ, содержащий информацию по договорам, заключенным самостоятельно и посредством размещения заказа.

Реестр закупок - документ, содержащий сведения о приобретенных товарах, выполненных работах, оказанных услугах.

Собственник имущества - Управление имущества Администрации города Норильска.

Товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.

Услуги страхования – услуги, оказываемые юридическими лицами по страхованию имущества, страхованию строительно-монтажных рисков, страхованию от несчастных случаев и болезней, услуги добровольного медицинского страхования, иные услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, регламентирующим страховую деятельность.

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

Участник процедуры закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от

организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с положением о закупе.

Финансовые услуги – услуги банков и небанковских кредитных организаций, услуги на рынке ценных бумаг, услуги, оказываемые финансовыми организациями и связанные с привлечением и (или) размещением денежных средств юридических и физических лиц (за исключением услуг страхования и лизинга).

Электронная торговая площадка - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронной - цифровой форме, подписанный электронной цифровой подписью.

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

1.2. Предметы, цели и принципы регулирования Положения о закупках

1.2.1. Настоящее Положение является Положением о закупке, разработанное в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее 223-ФЗ).

1.2.2. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», регламентирует закупочную деятельность Муниципального унитарного предприятия муниципального образования город Норильск «Торгово-производственное объединение «ТоргСервис» (далее – Заказчик), устанавливает основные требования к закупке, порядок подготовки и проведения процедур закупки, способы закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2.3. Нормативно-правовое регулирование закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд предприятия основывается на положениях Конституции Российской Федерации, Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятыми в соответствии с ними правовыми актами, регламентирующими правила закупки.

1.2.4. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупки (размещении заказов) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, за исключением случаев:

1) осуществления Заказчиком закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд предприятия в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - 44-ФЗ);

- 2) приобретения Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- 4) закупок в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения участников закупки (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- б) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.2.5. В дополнение к настоящему Положению, Заказчик вправе разрабатывать организационно-распорядительные документы, связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

При этом такие документы не должны противоречить настоящему Положению.

1.2.6. При закупках продукции Заказчик руководствуется принципами:

- 1) информационной открытости закупки;
- 2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- 4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

1.2.7. Участник закупки несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

1.2.8. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

1.2.9. Порядок согласования крупных сделок собственником имущества устанавливается нормативным правовым актом Администрации города Норильска.

1.3. Информационное обеспечение закупок

1.3.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их принятия (утверждения). Размещение в единой информационной системе информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

1.3.2. В единой информационной системе Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

1.3.3. В единой информационной системе также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- закупочная документация и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;

- разъяснения закупочной документации;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- уведомления об отказе от заключения договора;
- извещение об отмене закупки;
- иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.3.4. В случае если при заключении и (или) исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения указанных изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

1.3.5. В извещении о закупке указываются:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, номер факса Заказчика;
- способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);
- предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

1.3.6. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений, в извещение о закупке, закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации, указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

1.3.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня их подписания.

1.3.8. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;
- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению в единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации;
- Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб.

1.3.9. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

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

1.3.10. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Федеральным законом и

положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

2. План закупки

2.1. Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок путем формирования годового плана закупки товаров (работ и услуг) (далее - ГПЗ).

2.2. ГПЗ разрабатывается Заказчиком на основе плановой производственной программы финансово-хозяйственной деятельности, на очередной финансовый год, утвержденной распоряжением Администрации города Норильска.

2.3. ГПЗ является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в течение планируемого календарного года. Процедура закупки может начинаться только после ее включения в ГПЗ.

2.4. ГПЗ составляется Заказчиком на очередной финансовый год в поквартальной разбивке и направляется в контролирующий орган на согласование в течение 15 рабочих дней с момента утверждения в установленном порядке плановой производственной программы финансово-хозяйственной деятельности Заказчика.

2.5. ГПЗ состоит из двух частей: первая – содержит информацию по закупкам, планируемым по результатам размещения заказов, вторая – информацию по закупкам у единственного поставщика.

2.6. ГПЗ должен быть оформлен в соответствии с требованиями к форме плана закупки товаров (работ, услуг) утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

2.7. Согласованный ГПЗ, а также изменения и дополнения, вносимые в него, подлежат размещению Заказчиком в единой информационной системе не позднее 3-х рабочих дней с момента согласования.

2.8. Изменение и дополнение ГПЗ, может осуществляться при изменении объема в товарах, работах, услугах, в том числе сроков приобретения товаров, работ, услуг, способа осуществления закупки, срока исполнения договора, объема денежных средств.

2.9. Изменения и дополнения к ГПЗ направляются Заказчиком в контролирующий орган на согласование в течение 15 рабочих дней с момента принятия решения Заказчиком о необходимости внесения изменений и дополнений.

2.10. Контролирующий орган вправе запросить дополнительную информацию по планируемым закупкам.

2.11. Срок согласования контролирующим органом ГПЗ, изменений и дополнений к ГПЗ составляет не более 15 рабочих дней с момента поступления ГПЗ в адрес контролирующего органа.

3. Закупка вне ГПЗ

3.1. Закупка вне ГПЗ на сумму, превышающую – 300 тыс. руб. по одному договору, направляется на согласование в контролирующий орган.

3.2. Закупка стоимостью, которой превышает – 500 тыс. руб. по одному договору, направляется на согласование заместителю Руководителя Администрации города Норильска по собственности и развитию предпринимательства. Кроме того, закупка вне ГПЗ стоимостью, которой превышает – 500 тыс. руб. по одному договору направляется на согласование в контролирующий орган.

3.3. Кроме того Заказчик закупку основных средств вне ГПЗ на сумму, превышающую – 500 тыс. руб. по одному договору предварительно направляется на согласование заместителю Руководителя Администрации города Норильска по

городскому хозяйству и градостроительству и начальнику Управления городского хозяйства Администрации города Норильска.

3.4. По решению заместителя Руководителя Администрации города Норильска по собственности и развитию предпринимательства:

- в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявки может быть организовано и проведено заседание балансовой комиссии с целью обсуждения вопроса о возможности осуществления данной закупки с последующей корректировкой производственной программы;

- может быть дано поручение контролирующему органу в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявки на проведение закупки рассмотреть заявку и дать заключение о возможности осуществления данной закупки. При этом заседание балансовой комиссии не проводится.

- закупка вне ГПЗ закупок вносится в первую часть плана-графика закупок в виде дополнений.

- договор по данной закупке учитывается в реестре договоров с соответствующим примечанием – «закупка произведена вне ГПЗ».

- закупка вне ГПЗ учитывается в реестре закупок с соответствующим примечанием – «закупка произведена вне ГПЗ».

3.5. При необходимости проведения закупки вне ГПЗ Заказчиком вносятся изменения в ГПЗ, и предоставляются на согласование с приложением пояснительной записки, в которой излагается причина, вызвавшая потребность в этих товарах, работах, услугах, а также, при необходимости, указывается потребность в корректировке производственной программы.

4. Организация закупочной деятельности

4.1. Функции заказчика

4.1.1. Заказчик осуществляет функции:

- 1) мониторинг цен на товары (работы, услуги), планируемые к закупу;
- 2) разрабатывает ГПЗ, изменения и дополнения к ГПЗ;
- 3) направляет в контролирующий орган на согласование ГПЗ, изменения и дополнения к ГПЗ, с обоснованием необходимости приобретения товаров, работ, услуг, указанных в ГПЗ;

- 4) направляет на согласование заместителю Руководителя Администрации города Норильска по собственности и развития предпринимательства заявку на проведение закупки вне ГПЗ;

- 5) направляет на согласование в контролирующий орган заявку на проведение закупки вне ГПЗ;

- 6) создает постоянно действующую закупочную комиссию;

- 7) направляет в контролирующий орган на согласование техническое задание и проект договора до момента размещения его в единой информационной системе;

- 8) определяет способ закупки;

- 9) готовит и размещает в единой информационной системе извещение о проведении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;

- 10) проводит закупочные процедуры;

- 11) при необходимости запрашивает у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку, проведении в отношении такого участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о наличии задолженностей такого участника размещения заказа по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные

внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб;

12) при необходимости организует привлечение экспертов и специалистов для проверки технической и коммерческой информации, содержащейся в заявках участников размещения заказа;

13) по результатам процедуры закупки заключает договоры, контролирует исполнение поставщиками условий договоров;

14) при необходимости ведет претензионно-исковую работу;

15) не вправе размещать заказ, если закупка товаров, работ, услуг не соответствует ГПЗ;

16) ведет реестр заключенных договоров, выписку из которого ежемесячно, не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в контролирующий орган;

17) одновременно с бухгалтерской отчетностью и отчетом о финансово-хозяйственной деятельности, предприятие ежеквартально предоставляет в адрес Управления потребительского рынка и услуг Администрации города Норильска реестр договоров, по форме установленной нормативно-правовым актом Администрации города Норильска;

18) осуществляет техническое и документальное обеспечение размещения заказов;

19) направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации сведения для внесения в реестр недобросовестных поставщиков;

20) по запросу предоставляет в контролирующий орган обоснование начальной (максимальной) цены договора.

Обоснование начальной (максимальной) цены договора оформляется в виде протокола формирования начальной (максимальной) цены договора, в котором указывается:

- методы формирования начальной (максимальной) цены;
- полученные от поставщиков ответы на запросы информации о ценах, если источником информации о ценах на товары (работы, услуг) являются полученные от поставщиков сведения о ценах;
- реквизиты договора, в случае выбора заказчика в качестве источника информации о ценах товара (работ, услуг) ранее заключенного заказчиком договора;
- адрес соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, если источником информации о ценах являются данные из информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- подробный расчет начальной (максимальной) цены, если заказчик осуществляет расчет начальной (максимальной) цены договора;
- иные реквизиты источником информации, на основании которой установлена начальная (максимальная) цена;

Заказчик хранит материалы обоснования начальной (максимальной) цены договора, в том числе полученных от поставщиков ответов, графических изображений снимков экрана («скриншот» страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) вместе с документацией о закупках, извещением о проведении запроса котировок в течение 3 лет;

21) Заказчик направляет в контролирующий орган на согласование изменения и дополнения, вносимые в Положение о закупке товаров (работ, услуг) в течение 5 дней со дня принятия решения о необходимости внесения изменений и дополнений.

22) выполняет иные действия, предусмотренные настоящим Положением.

4.2. Функции контролирующего органа

4.2.1. Контролирующий орган:

1) рассматривает и согласовывает (не согласовывает) ГПЗ, изменения и дополнения к ГПЗ;

2) по решению заместителя Руководителя Администрации города Норильска по собственности и развитию предпринимательства организует заседание балансовой комиссии с целью обсуждения вопроса о возможности осуществления закупки вне плана-графика с последующей корректировкой производственной программы (при необходимости);

3) по поручению заместителя Руководителя Администрации города Норильска по собственности и развитию предпринимательства рассматривает заявку и дает заключение о возможности осуществления закупки вне ГПЗ;

4) возвращает Заказчику согласованные (несогласованные, с обоснованием причин отказа в согласовании) ГПЗ или изменения и дополнения к ГПЗ;

5) при осуществлении закупки по результатам размещения заказа согласовывает (не согласовывает) проект договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) при необходимости запрашивает у Заказчика обоснование начальной (максимальной) цены договора;

7) рассматривает и согласовывает (не согласовывает), изменения и дополнения, вносимые Заказчиком в Положение о закупке товаров (работ, услуг).

4.3. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки

4.3.1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

1) быть правомочным заключать договор;

2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

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

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

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

6) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено 223-ФЗ и 44-ФЗ;

4.3.2. Участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.

При этом в документации процедуры закупки должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

4.3.3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии 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 участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

4.3.4. Заказчик вправе при проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ и услуг, влияющих на безопасность, установить в документации процедуры закупки требование о представлении участником в составе заявки официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или участника, выписка из реестра, иной документ), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства на данные виды работ.

4.3.5. Заказчик вправе снизить цену контракта в случае применения исполнителем договора упрощенной системы налогообложения на величину НДС.

4.4. Закупочная комиссия

4.4.1. Для осуществления выбора участника закупки, с которым заключается договор на поставку товара, выполнения работ, оказания услуг, Заказчик создает закупочную комиссию. Она формируется в составе не менее пяти человек. В члены закупочной комиссии должны входить председатель комиссии и секретарь комиссии. В комиссию могут входить члены, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика.

4.4.2. Персональный состав закупочной комиссии определяется приказом руководителя Заказчика.

4.4.3. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии принимается Заказчиком до размещения в единой информационной системе извещения о закупке и документации о закупке оформляется приказом.

4.4.4. В состав закупочной комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители участников закупки, участвующих в закупочной процедуре), а так же лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, и не принимает участия в работе закупочной комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

4.4.5. Функциями Закупочной комиссии являются:

- 1) принятие решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- 2) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений участников закупки, квалификационных данных участников закупки, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;
- 3) определение победителя или принятие иного решения по результатам закупки;
- 4) подписание все протоколов в ходе процедур закупки;

5) принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

4.4.6. Закупочная комиссия обязана выполнять процедуры выбора Заказчиком участника закупки для закупки товаров (работ, услуг), обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора участника закупки, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

4.4.7. Закупочная комиссия имеет право:

1) Привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;

2) Направлять конкурсные заявки и иные предложения участников закупки для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;

3) Получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;

4) Осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

4.4.8. Закупочная комиссия принимает решения во время проведения заседания. Допускается проведение заседаний в режиме видеоконференции и по селекторной связи.

4.4.9. Председатель закупочной комиссии ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции, определенные настоящим Положением. Секретарь закупочной комиссии осуществляет прием, регистрацию заявок, поступающих от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупок, своевременно уведомляет членов закупочной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные настоящим Положением. Председатель и секретарь закупочной комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений.

4.4.10. В заседаниях Закупочной комиссии принимают участие её члены. При временном отсутствии по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость) член Закупочной комиссии имеет право уполномочить своего заместителя (при его наличии) или другого сотрудника самостоятельного структурного подразделения члена Закупочной комиссии принять участие в заседании Закупочной комиссии с правом совещательного голоса. На заместителей (сотрудников, замещающих членов Закупочной комиссии), участвующих в заседании Закупочной комиссии, распространяются все обязанности и права замещаемых ими членов Закупочной комиссии.

4.4.11. Члены комиссии по закупкам:

- принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- подписывают все протоколы в ходе процедур закупки;
- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;
- представляют Заказчику отчеты о проведенных закупках;
- осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4.4.12. Каждый член закупочной комиссии имеет один голос. Члены закупочной комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения

закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим.

4.4.13. Члены Закупочной комиссии с правом решающего голоса выражают свое мнение словами «за» или «против».

4.4.14. Члены Закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании Закупочной комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

4.4.15. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа, при этом протокол должен быть подписан электронными подписями членов комиссии.

4.4.16. При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а так же при отсутствии кворума на заседании Закупочной комиссии, Председатель Закупочной комиссии может принять решение о проведении письменного опроса членов Закупочной комиссии. Если член комиссии голосует «против», он направляет свои возражения ответственному секретарю Закупочной комиссии для доведения их до сведения всех членов комиссии.

5. Процедуры выбора поставщиков (способы закупки)

5.1. Виды процедур закупки и условия их применения

5.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона;
- 2) запрос ценовых котировок;
- 3) запрос предложений;
- 4) конкурентные переговоры;
- 5) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

5.2. Конкурс, аукцион, запрос ценовых котировок, запрос предложений по решению Заказчика могут проводиться в электронной форме. Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации.

Проведение указанных процедур происходит в сети Интернет, на электронных торговых площадках, определяемых руководителем Заказчика.

5.3. При проведении процедур закупки в электронной форме, порядок их проведения определяется действующими регламентами электронных торговых площадок и настоящим Положением.

5.4. Основными закупочными процедурами являются конкурс, аукцион, запрос котировок цен. Применение иных процедур закупки возможно в случаях, предусмотренных частями 5.7.-5.9. настоящей статьи.

5.5. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью аукциона может осуществляться, если предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (предложения предмета закупки нескольких производителей).

5.6. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса ценовых котировок может осуществляться в следующих случаях:

- 1) если возникает срочная потребность (в том числе вследствие чрезвычайного события) в объекте закупок и проведение открытого конкурса или использование любого

другого способа закупок нецелесообразно с учетом того времени, которое необходимо для использования таких способов;

2) ранее проведенные Заказчиком процедуры закупок признаны несостоявшимися в соответствии с положениями настоящего Положения, и Заказчик пришел к обоснованному выводу, что повторное проведение процедур закупок с учетом срочности закупок нецелесообразно.

3) иных, других случаев по решению председателя комиссии на основании предложения ответственных должностных лиц.

5.7. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений может осуществляться, если предполагается заключение договора на закупку: информационных, юридических, аудиторских и консультационных услуг, образовательных услуг, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ, услуг и работ, связанных с созданием конструкторской документации для изготовления оборудования и технологической оснастки, изготовление и поставку экспериментальных образцов (прототипов) оборудования и технологической оснастки, разработку дизайна продукции, изготовление и поставку макетов продукции, поставку полиграфической, канцелярской, подарочной, сувенирной и наградной продукции с логотипом или фирменным дизайном Заказчика, оказание услуг и выполнение работ в случаях, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики продукции, а также в специальных случаях поставки продукции, предусмотренных настоящим Положением.

5.8. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью конкурентных переговоров может осуществляться, если предполагается заключение договора на закупку информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.

5.9. При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком без использования конкурентных процедур закупки.

5.10. Конкурс, аукцион, запрос ценовых котировок, запрос предложений и конкурентные переговоры должны проводиться в открытой форме.

5.11. Конкурс, запрос ценовых котировок и предложений может проводиться с переторжкой по решению Заказчика.

5.12. Заказчик, осуществляющий закупку продукции необходимой для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящихся (реконструируемых, модернизируемых) объектов Заказчика вправе в завершающий год строительства (реконструкции, модернизации) и ввода в эксплуатацию объекта (включая предпусковые наладочные работы), осуществлять выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) такой продукции, используя любые процедуры закупок (в том числе закупку у единственного поставщика), предусмотренные настоящей статьей Положения, без учета ценовых ограничений, установленных настоящей статьей Положения.

5.13. Заказчик, осуществляющий закупку продукции, вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента).

5.14. Указание в требованиях к продукции на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные

образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или аналог» («или эквивалент») допустимо:

- для закупки запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией,

- по решению Заказчика, в случае если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков.

- в случаях стандартизации (унификации) закупаемых в отрасли товаров, работ, услуг.

5.15. Два и более Заказчика, вправе осуществлять размещение заказов на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг путем проведения совместных торгов. Права, обязанности и ответственность Заказчиков при проведении совместных торгов и порядок проведения совместных торгов определяются соглашением сторон в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением о закупках. Договор с победителем или победителями совместных торгов заключается каждым Заказчиком, проводившим такие торги. Исполнение договоров, заключенных с победителем или победителями совместных торгов, осуществляется сторонами в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом требований настоящего Положения о закупках. При этом одноименные товары (работы, услуги) определяются в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 7 июня 2011 года № 273 «Об утверждении номенклатуры товаров, работ, услуг для нужд заказчиков».

5.16. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки, отказаться от проведения процедуры закупки, разместив извещение об этом в единой информационной системе.

6. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки

6.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах закупочная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации, документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров.

6.2. Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке установлены в приложении №1 к данному положению.

7. Размещение заказа путем проведения конкурса

7.1. Конкурс на право заключить договор.

7.1.1. Под конкурсом понимается процедура закупки, при которой закупочная комиссия (далее по тексту – комиссия) определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

7.1.2. Конкурс может быть с проведением переторжки или без переторжки.

7.1.3. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

7.1.4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее по тексту - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе) в размере, предусмотренном настоящим Положением. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения

заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

7.1.5. При проведении конкурса переговоры Заказчика или закупочной комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

7.1.6. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем проведения конкурса на право заключения договора поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на официальных электронных торговых площадках, в этом случае размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок, которые не должны противоречить настоящему Положению.

7.2. Извещение о проведении конкурса

7.2.1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе, согласно ст. 4 п. 15 Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

7.2.2. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

7.2.3. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

1. способ закупки (конкурс);
2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона и факса, адрес электронной почты Заказчика;
3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
5. начальная (максимальная) цена договора (лота) или цена единицы продукции;
6. сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в торгах, определении лица, выигравшего торги;
7. срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
8. срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса.

7.2.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в единой информационной системе о размещении заказов Заказчиком в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе о размещении заказов извещения о проведении конкурса. В случае, если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за десять (десять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о

закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

7.2.5. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 7.2.4. настоящей статьи, Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 12 настоящего Положения.

7.3. Содержание конкурсной документации

7.3.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

7.3.2. Конкурсная документация должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11) вскрытие конвертов;

12) место и дата рассмотрения предложений участников конкурса; критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

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

14) подведения итогов закупки;

15) иные сведения по решению Заказчика.

7.3.3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).

7.3.4. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

7.4. Порядок предоставления конкурсной документации

7.4.1. В случае проведения конкурса Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации в единой информационной системе, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

7.4.2. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение пяти рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу.

7.4.3. Предоставление конкурсной документации до размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса не допускается.

7.4.4. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации.

7.5. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

7.5.1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

7.5.2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком в единой информационной системе с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

7.5.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного рабочего дня, со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

7.6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

7.6.1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

7.6.2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса. Заявка должна содержать опись входящих в нее документов. Все листы заявки и прилагаемых к ней документов должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью и подписью руководителя участника.

7.6.3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за 3 месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в единой информационной системе о размещении заказов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за 3 месяца до дня размещения в единой информационной системе о размещении заказов извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или 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 конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) 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 конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям установленным в соответствии со статьей 4.3.;

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

е) 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 конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для участника конкурса невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник конкурса обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

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;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам.

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса;

в) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

г) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным статьей 6 настоящего Положения.

4) Сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в конкурсной документации в соответствии с пунктом 4.3., если таковые требования были установлены или справку (обязательство) о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 % объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

5) Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

б) Все листы заявки и всех приложений к ней на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки.

7.6.4. Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

7.6.5. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого лота конкурса.

7.6.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в соответствии с извещением.

7.6.7. Заказчик обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.6.8. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 7.1. настоящего Положения.

7.6.9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший как в срок подачи заявок на участие, регистрируются секретарем закупочной комиссии в журнале регистрации заявок, электронной торговой площадкой.

В регистрационном журнале указываются следующие сведения:

- регистрационный номер заявки на участие в конкурсе;
- дата и время поступления конверта с заявкой на участие в конкурсе;
- способ подачи заявки на участие в конкурсе;

состояние конверта с заявкой: наличие или отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

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

При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

7.6.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора,

указанную в извещении о проведении конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

7.6.11. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 12 настоящего Положения.

7.6.12. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор в соответствии с частью 7.6.10. настоящей статьи, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

7.7. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

7.7.1. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

7.7.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности подать заявки отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.7.3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе.

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

7.7.4. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.7.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в Акт вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;
- наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;
- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с частью 7.7.7. настоящей статьи;
- информация о не прошитой заявке на участие в конкурсе в соответствии с настоящим пунктом, в случае установления на заседании конкурсной комиссии факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.

7.7.6. Акт вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

7.7.8. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки), и в тот же день такие конверты возвращаются участникам процедуры закупки.

7.7.9. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 12 настоящего Положения.

7.8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

7.8.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям были установлены в конкурсной документации.

7.8.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

7.8.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.8.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

3) сведения о решении закупочной комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе такому участнику;

4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся;

5) сведения об объеме закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;

6) сроки исполнения договора;

7) цена закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.

7.8.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе не позднее чем через три дня с момента его подписания, размещается Заказчиком в единой информационной системе о размещении заказов. При этом в протоколе, размещаемом в единой

информационной системе, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии.

7.8.6. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается закупочной комиссией к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;

2) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 6 настоящего Положения;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. При этом Заказчик обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе несоответствие требованиям, установленным в ч. 6 статьи 7.6. настоящего Положения и наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

5) наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

7.8.7. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

7.8.8. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

7.8.9. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора,

прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

7.8.10. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

7.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

7.9.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десять) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, если иной срок не указан в конкурсной документации.

7.9.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

7.9.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, закупочная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть критерии, указанные в статье 6 настоящего Положения.

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

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

7.9.6. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- 6) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

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

8) сведения об объеме закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;

9) сроки исполнения договора;

10) цена закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.

7.9.7. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

7.9.8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается в единой информационной системе Заказчиком в течение трех дней с момента его подписания. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии.

7.9.9. Порядок возврата участникам конкурса денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 12 настоящего Положения.

7.9.10. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

7.9.11. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, хранятся Заказчиком не менее одного года.

7.10. Заключение договора по результатам проведения конкурса

7.10.1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

7.10.2. Договор должен быть заключен в течение установленного в конкурсной документации срока.

7.10.3. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, если второй номер

присвоен иному участнику. Если второе место присвоено тому же участнику с другим предложением Заказчик вправе заключить договор с иным участником, занявшим следующее место в итоговом ранжире после победителя конкурса.

В случае уклонения участника конкурса, занявшего следующее место в итоговой ранжире после победителя конкурса, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

7.10.4. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

7.10.5. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.

7.10.6. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником размещения заказа, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации.

8. Размещение заказа путем проведения аукциона

8.1. Аукцион на право заключить договор

8.1.1. Под аукционом на право заключить договор понимается процедура закупки, при которой закупочная комиссия определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора путем проведения торгов по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации.

8.1.2. Размещение заказов путем проведения аукциона осуществляется для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам, а также для размещения заказов на серийную продукцию.

8.1.3. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление аукционной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

8.1.4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе в размере, предусмотренном статьей 12 настоящего Положения. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

8.1.5. При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика, уполномоченного органа или комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

8.1.6. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем проведения аукциона на право заключения договора поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на официальных электронных торговых площадках, в этом случае размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок, которые не должны противоречить настоящему Положению.

8.2. Извещение о проведении аукциона

8.2.1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе, согласно ст. 4 п. 15 Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

8.2.2. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный сайт о размещении заказов, на котором размещена документация о проведении аукциона, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена;
- 4) предмет аукциона, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора (цена лота)
- 6) место, дата и время проведения аукциона;
- 7) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в торгах, определении лица, выигравшего торги;
- 8) место поставки товара, выполнение работ, оказание услуг.
- 9) место и дата рассмотрения предложений участников аукциона и подведения итогов аукциона;
- 10) иные сведения по решению Заказчика.

8.2.4. Проект договора о проведении аукциона является неотъемлемой частью извещения о закупке.

8.2.5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в единой информационной системе о размещении заказов Заказчиком в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе о размещении заказов извещений о проведении аукциона. В случае, если изменения в извещении о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8.2.6. Заказчик разместивший в единой информационной системе о размещении заказов извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не

позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе о размещении заказов извещения о проведении аукциона. В течение двух дней со дня принятия указанного решения Заказчик обязаны направить соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукцион было установлено, определяется статьей 10 настоящего Положения.

8.3. Аукционная документация

8.3.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

8.3.2. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11) место, дата и время проведения аукциона;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе (цена договора);

13) порядок проведения аукциона;

14) величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона");

15) иные сведения по решению Заказчика.

8.3.3. Размер обеспечения исполнения договора определяется статьей 12 настоящего Положения.

8.3.4. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе о размещении заказов извещения о проведении аукциона. Датой окончания срока подачи заявок на участие в

аукционе является день начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

8.3.6. К аукционной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью аукционной документации.

8.3.7. В случае принятия Заказчиком решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, Заказчик или в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в аукционной документации, организует проведение осмотра участниками процедуры закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона в единой информационной системе о размещении заказов, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

8.4. Порядок представления, разъяснение положений и внесение изменений в аукционную документацию

8.4.1. В случае проведения аукциона Заказчик обеспечивает размещение аукционной документации в единой информационной системе в срок, предусмотренный статьей 8.2.1. настоящего Положения.

8.4.2. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе о размещении заказов без взимания платы.

8.4.3. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

8.4.4. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений аукционной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком в единой информационной системе с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

8.4.5. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

8.4.6. В случае нарушения требований, установленных частями 8.4.1. – 8.4.5. настоящей статьи, аукцион может быть признан недействительным в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.5. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе

8.5.1. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

8.5.2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме. Заявка должна содержать описание входящих в нее документов, все листы заявки и прилагаемых к ней документов должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью и подписью руководителя Участника. Заявка в письменной форме подается участником размещения заказа, а так же посредством почты или курьерской службы.

Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе и на сайте Заказчика извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Окончанием указанного срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок на участие в аукционе.

8.5.3. Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие сведения:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

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

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

в) 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 аукционе 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 аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе для участника аукциона невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник аукциона обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем аукциона представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

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;

2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

3) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям установленным в соответствии со статьей 4.3.;

4) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе, или копии таких документов:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом аукциона;

в) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

5) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в аукционной документации в соответствии с частью 5 статьи 9, если таковые требования были установлены или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики),

выполняющие более 5 % объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

8.5.4. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

8.5.5. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день указанный в извещении о проведении аукциона.

8.5.6. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 12 настоящего Положения.

8.5.7. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком. По требованию участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

8.5.8. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 10 настоящего Положения.

8.5.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном статьей 7.10. настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

8.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

8.6.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе по решению закупочной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена аукционной документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в аукционе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе. При этом Заказчик обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в аукционе, и направлении Заказчику размещения заказа исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Заказчиком размещения заказа арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в аукционе;

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

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах 1 и 2 настоящей части, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника.

Решение аукционной комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части, отражается в протоколе заседания аукционной комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами аукционной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем проведения заседания аукционной комиссии. Протокол заседания аукционной комиссии размещается в единой информационной системе о размещении заказов Заказчиком в течение трех дней с момента его подписания. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе аукционной комиссии и данных о персональном голосовании аукционной комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения в единой информационной системе протокола заседания аукционной комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются Заказчиком в Журнале запросов – ответов.

Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в

установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.

8.6.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять рабочих дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

8.6.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и Заказчиком или в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

8.6.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

а) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе,

б) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации,

в) информация о признании аукциона несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

г) сведения о решении каждого члена закупочной комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе;

д) сведения об объеме закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.

е) сроки исполнения договора.

ж) цена закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.

8.6.6. Протокол рассмотрения заявок в течение трех дней с момента его подписания, размещается Заказчиком в единой информационной системе. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе аукционной комиссии и данных о персональном голосовании аукционной комиссии. Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

8.6.7. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник процедуры закупки не допускается закупочной комиссией к участию в аукционе в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

8.6.8. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

8.6.9. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

8.6.10. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе передать участнику аукциона проект договора, прилагаемого к аукционной документацией. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

8.6.11. Договор заключается в срок, указанный в аукционной документацией. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

8.6.12. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 12 настоящего Положения.

8.7. Порядок проведения аукциона

8.7.1. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона. Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

8.7.2. Аукцион проводится аукционистом в присутствии членов закупочной комиссии, участников аукциона или их представителей.

8.7.3. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем голосования членов закупочной комиссии большинством голосов или привлекается Заказчиком.

8.7.4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

8.7.5. «Шаг аукциона» устанавливается в размере одного процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

8.7.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

а) закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам закупочная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого

лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);

б) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

в) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном частью 8.7.5. настоящей статьи, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

г) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном частью 8.7.5. настоящей статьи, и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

д) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона составляющем 0,5 процента от начальной максимальной цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

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

8.7.8. При проведении аукциона секретарь закупочной комиссии в обязательном порядке ведет протокол аукциона.

8.7.9. Протокол аукциона должен содержать сведения о:

- а) месте, дате и времени проведения аукциона,
 - б) участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),
 - в) последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,
 - г) наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.
- д) сведения об объеме закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.

е) сроки исполнения договора.

ж) цена закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.

8.7.10. Протокол аукциона подписывается Заказчиком всеми присутствующими членами аукционной комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

8.7.11. Протокол аукциона в течение трех дней с момента его подписания размещается в единой информационной системе Заказчиком.

8.7.12. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

8.7.13. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа,

запрос о разъяснении результатов аукциона. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа обязаны представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

8.7.14. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен в соответствии с частью 8.7.5. настоящей статьи до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

8.7.15. В случае, если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в части 6 настоящей статьи, вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цене лота). В случае, если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

8.7.16. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 10 настоящего Положения.

8.7.17. Любой участник аукциона вправе обжаловать результаты аукциона в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8.7.18. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации, а также аудиозапись аукциона хранится Заказчиком не менее чем три года.

8.8. Заключение договора по результатам аукциона

8.8.1. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

8.8.2. Договор должен быть заключен в течение установленного в аукционной документации срока.

8.8.3. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением

от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

8.8.4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

8.8.5. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в аукционной документации. Способ обеспечения исполнения обязательства из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником аукциона самостоятельно.

8.8.6. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств определяется статьей 12 настоящего Положения.

9. Закупки путем проведения запроса ценовых котировок

9.1. Запрос ценовых котировок

9.1.1. Под запросом ценовых котировок (далее по тексту - запрос котировок) понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе и (или) на сайте Заказчика извещения о проведении запроса котировок и победителем, в котором комиссия (далее по тексту – комиссия или котировочная комиссия) признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

9.1.2. Заказчик, вправе осуществлять размещение заказа путем запроса ценовых котировок продукции (товаров, работ, услуг) на официальных электронных торговых площадках, в этом случае размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок, которые должны соответствовать настоящему Положению.

9.2. Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок

9.2.1. 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, в том числе подаваемой в форме электронного документа;
- 3) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком, к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским

свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

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

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

6) 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) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

8) начальная (максимальная) цена договора;

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

10) срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

11) требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным статьей 7.6. настоящего Положения (если применимо к предмету закупки);

12) по решению Заказчика извещение может включать в себя проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;

13) по решению Заказчика извещение может включать требование о представлении участником в составе котировочной заявки копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям (всем или части), установленным настоящим Положением.

14) к извещению о проведении запроса котировок прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью извещения.

9.2.2. При проведении процедуры запроса ценовых котировок в электронной форме информация, указанная в настоящей статье, может быть размещена в электронных документах, прилагаемых к извещению о проведении запроса котировок.

9.3. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

9.3.1. 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;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

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

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

5) 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);

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

7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок.

В случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными

на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

9.4. Порядок проведения запроса ценовых котировок

9.4.1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком на официальном сайте, сайте Заказчика не менее чем за пять дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

В день размещения извещения о проведении ценовых котировок в электронной форме в единой информационной системе такое извещение должно быть размещено Заказчиком на электронной торговой площадке.

9.4.2. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

9.4.3. 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 ценовых котировок.

9.4.4. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

9.5. Порядок подачи котировочных заявок

9.5.1. 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.

9.5.2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Котировочная заявка подается в запечатанном конверте с указанием наименования запроса котировок цен. Заявка содержит опись вложение. Все листы заявки и документы, приложенные к заявке, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены подписью и печатью Участника. Вскрытие конверта осуществляется на заседании закупочной комиссии.

9.5.3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется секретарем закупочной комиссии, электронной торговой площадкой. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

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

9.5.5. Котировочные заявки, поданные после дня 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.

9.5.6. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик может продлить срок подачи котировочных заявок не менее чем на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок разместить в единой информационной системе извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует

требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, 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 ценовых котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса ценовых котировок, не препятствующих созданию конкурентной среды;

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

9.5.7. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), 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 размещение заказа путем запроса ценовых котировок. При повторном размещении заказа Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

9.6. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

9.6.1. Закупочная комиссия в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки в соответствии с положениями статьи 7.9. настоящего Положения.

9.6.2. Победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых 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 ценовых котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

9.6.3. 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. Котировочная комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

9.6.4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и Заказчиком.

9.6.5. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

- а) сведения о Заказчике;
- б) информацию о существенных условиях договора;

в) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;

г) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;

д) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;

е) сведения о победителе в проведении запроса ценовых котировок;

ж) об участнике процедуры закупки предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса ценовых котировок, или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса ценовых котировок условий;

з) сведения об объеме закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;

и) сроки исполнения договора.

к) протокол рассмотрения котировочных заявок может содержать и иную информацию.

9.6.6. Протокол в течение трех дней с момента его подписания размещается Заказчиком в единой информационной системе. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе котировочной комиссии и данных о персональном голосовании котировочной комиссии.

9.6.7. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса ценовых котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цены, предложенной победителем запроса ценовых котировок в котировочной заявке.

В случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

9.6.8. Любой участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, после размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

9.6.9. В случае если победитель в проведении запроса ценовых котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

9.6.10. В случае, если победитель в проведении запроса ценовых 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 ценовых котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых 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 заказа.

9.6.11. Договор должен быть заключен в срок, указанный в извещении о запросе ценовых котировок.

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

9.6.13. В случае отклонения закупочной комиссией всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок. При этом Заказчик вправе изменить условия договора.

10. Закупки путем запроса предложений

10.1. Запрос предложений

10.1.1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

10.1.2. 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.

10.1.3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом в единой информационной системе.

10.2. Требования, предъявляемые к запросу предложений

10.2.1. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету запроса предложений (далее - Предложение) и документы согласно размещенным в единой информационной системе извещению и документации о проведении открытого запроса предложений (далее – Документации).

10.2.2. Извещение о проведении запроса предложений размещается в единой информационной системе не менее чем за 10 календарных дней до даты окончания приема Предложений.

10.2.3. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

- а) форма процедуры закупки;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона, факса Заказчика;
- в) предмет договора с указанием количества поставляемого товара объема товара, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) место поставки товара выполнения работ, оказания услуг;
- д) начальная (максимальная) цена договора (на усмотрение Заказчика);
- форму, сроки и порядок оплаты работ, услуг;

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

– сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

– условия платежей по договору.

е) срок, место и порядок предоставления Документации, официальный сайт о размещении заказа, на котором размещена Документация;

ж) срок окончания подачи Предложений, место, дата и время вскрытия конвертов с Предложениями по предмету запроса предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям, место и дата рассмотрения таких Предложений и подведения итогов запроса предложений.

Документация размещается в сети Интернет в единой информационной системе о размещении заказов одновременно с Извещением.

1) Документация должна содержать все установленные Заказчиком требования и условия участия в запросе предложений, начальную (максимальную) цену договора на усмотрение Заказчика), требования к оформлению и содержанию предложения участника запроса предложений, срок и место проведения процедур запроса предложений, критерии и порядок оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения, а также иные условия, определенные Заказчиком.

Критериями оценки и сопоставления предложений могут быть критерии, указанные в приложении №1 к настоящему Положению.

2) В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения участника.

3) Документация предоставляется со дня размещения извещения о проведении запроса предложений и до дня окончания приема заявок в письменной форме, по запросам участников запроса предложений, направляемых в письменной форме. Документация должна быть предоставлена в срок не позднее двух рабочих дней по запросу участника, оформленного надлежащим образом. Потенциальные участники, получившие Документацию по проведению запроса предложений в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдачи Документации.

4) Заказчик вправе внести изменения в Документацию о проведении запроса предложений. Изменения должны быть размещены в единой информационной системе о размещении заказов, на котором размещено Извещение и Документация о проведении запроса предложений. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в Документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи предложений на участие в запросе предложений.

10.3. Требования, предъявляемые к предложению

10.3.1. Для участия в Запросе предложений любое лицо представляет Заказчику (лично или через своего полномочного представителя) либо посредством почтового отправления, курьерской службы в установленный срок свое Предложение, оформленное согласно требованиям, извещения и документации о проведении запроса предложений;

10.3.2. Участник запроса предложений (далее - Участник) должен подготовить Предложение, включающее:

1) заявку о подаче Предложения по форме и в соответствии с требованиями Документации;

2) пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в Документации;

3) проект Договора, заполненный в соответствии с требованиями и условиями установленными Документацией;

4) документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям Документации (согласно перечню, установленному частью 3 настоящей статьи);

5) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в документации в соответствии с частью 5 статьи 9, если таковые требования были установлены или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 % объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

10.3.3. Перечень документов:

1) анкета включающая: фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, номер контактного телефона и другие установленные Документацией сведения;

2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника, копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника без доверенности.

В случае если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенная печатью Участника и подписанную руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, Предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

3) копии учредительных документов Участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

4) полученную не ранее чем за месяц до дня размещения извещения о проведении запроса предложений оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

5) иностранные участники Запроса предложений предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся

предметом запроса предложений, в случае если в соответствии с законодательством установлены такие требования (копии лицензий и иных разрешительных документов);

7) копии баланса вместе с отчетом о финансовых результатах за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче Предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника;

8) 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.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений для участника запроса предложений невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник запроса предложений обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

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;

9) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии со статьей 7.3. настоящего положения;

10) копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица Участника, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения;

11) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

Все вышеуказанные документы прилагаются Участником к Предложению.

10.3.4. Прием Предложений от Участников осуществляется Заказчиком в течение срока указанного в извещении о проведении Запроса предложений, который составляет не менее десяти календарных дней, начиная с даты размещения извещения о проведении Запроса предложений в единой информационной системе о размещении заказов.

10.4. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов

10.4.1. Предложение подается в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:

- 1) наименование и адрес Заказчика в соответствии с Извещением;
- 2) полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) Участника и его почтовый адрес;
- 3) предмет запроса предложений.

10.4.2. Участники подают свои предложения по адресу Заказчика.

10.4.3. Время окончания приема Предложений Заказчика указывается в Извещении и Документации. Предложения, полученные позже установленного в

Извещении и Документации срока, Заказчиком не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

10.4.4. Участник имеет право подать только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений. В случае если Участник подал более одного Предложения на участие в открытом запросе предложений, все Предложения на участие в открытом запросе предложений данного Участника отклоняются без рассмотрения.

Если в документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, Участник в составе Предложения помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации. Если подается одно предложение с допустимыми документацией параметрами, такое предложение считается основным.

10.4.5. Предложения, поданные после окончания срока подачи Предложений и не принятые Заказчиком, возвращаются Участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их Участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

10.4.6. Участник вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в открытом запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления Предложений на участие в открытом запросе предложений. В случае представления изменений Предложения на участие в открытом запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации с дополнительной надписью «Изменение предложения на участие в открытом запросе предложений».

10.4.7. Комиссия в установленные Извещением время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с Предложениями по адресу Заказчика, указанному в Извещении.

Участники процедуры закупки, подавшие Предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Предложениями.

Любой участник процедуры закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с Предложениями вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

10.4.8. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется Акт вскрытия конвертов, в котором отражается вся оглашенная информация. Акт подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с Предложениями.

10.5. Оценка предложений и выбор победителя

10.5.1. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений Участников проводится в день указанный в информационном сообщении, и проходит в два этапа.

Рассмотрение и оценка Предложений осуществляется комиссией, формируемой Заказчиком.

10.5.2. Рассмотрение и оценка Предложений включают: стадию рассмотрения Предложений, стадию оценки и сопоставления Предложений, стадию принятия решения о выборе Победителя запроса предложений.

10.5.3. Стадия рассмотрения предложений:

- 1) 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).

В ходе рассмотрения Предложений Заказчиком по решению Комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом Заказчик не должен создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

а) о предоставлении не представленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения заявки за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. При этом Заказчик обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

б) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Предложения и направлении Заказчику исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Заказчиком арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах, такой участник не допускается к участию в запросе предложений;

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

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах а) и б) настоящей части, если в соответствии с пунктом 2 части 3 настоящей статьи имеются также иные основания для отклонения Предложений такого участника.

Решение Комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах а), б), в) настоящей части, отражается в протоколе заседания Комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии размещается в единой информационной системе о размещении заказов Заказчиком в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При

этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения в единой информационной системе протокола заседания Комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются Заказчиком в Журнале поданных заявок.

Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в пунктах а), б), в) настоящей части документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения Предложения такого участника;

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

- не отвечают требованиям к 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).

3) Стадия оценки и сопоставления предложений: в рамках 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. В случае наличия неотклоненных основного и/или альтернативных предложений, они оцениваются отдельно в соответствии с критериями, указанными в документации, при этом оценки по критериям, не затрагивающим представленную альтернативность, не могут отличаться. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом Участник получает несколько мест в едином ранжире сообразно количеству неотклоненных предложений.

Комиссия вправе при оценке участника по подкритериям в части обеспеченности соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) материально-техническими ресурсами, трудовыми ресурсами), учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков), указанных в предложении участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в документации запроса предложений и данный критерий в отношении соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) не использовался в качестве отборочного на стадии рассмотрения предложений.

4) Стадия принятия решения о выборе Победителя запроса предложений. По результатам оценки и сопоставления Предложений Комиссия принимает решение о выборе Победителя;

5) Решение комиссии о результатах оценки и сопоставлении Предложений Участников оформляется протоколом об оценке и сопоставлении Предложений Участников запроса предложений, в котором приводятся:

- сведения об Участниках, Предложения которых были рассмотрены;
- перечень Предложений Участников, в приеме которых Заказчиком было отказано;
- перечень отозванных Предложений Участников;

- наименования Участников, Предложения которых были отклонены Комиссией, с указанием оснований для отклонения;
- сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Предложений;
- сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений Участников;
- 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;
- 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;
- сведения об объеме закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- сроки исполнения договора;
- цена закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.

10.5.4. Протокол об оценке и сопоставлении Предложений участников запроса предложений составляется в двух экземплярах, подписывается членами Комиссии не позднее следующего дня за днем проведения процедуры оценки и сопоставлении Предложений.

Указанный протокол размещается в единой информационной системе о размещении заказов Заказчиком в течение трех дней со дня подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

10.5.5. Уведомление о признании Участника Запроса предложений Победителем и экземпляр протокола об оценке и сопоставлении Предложений Участников запроса предложений выдаются Победителю или его полномочному представителю Заказчиком под расписку либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее пяти рабочих дней с даты подписания протокола Заказчиком.

10.5.6. В случае отказа либо уклонения Победителя Запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении Запроса предложений второе место. Если второе место присвоено тому же участнику с другим предложением (основным или альтернативным) заказчик вправе заключить договор с иным участником, занявшим самое высокое место в итоговой ранжировке после победителя запроса предложений.

10.5.7. Открытый запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

1) подано только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений Участников принято решение о допуске к участию в открытом запросе предложений единственного Участника, из всех подавших Предложения.

В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений;

2) не подано ни одного Предложения на участие в открытом запросе предложений;

3) на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений принято решение об отклонении всех Предложений на участие в открытом запросе предложений.

10.5.8. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации,

Предложения на участие в запросе предложений, а также аудиозапись вскрытия конвертов с Предложениями на участие в запросе предложений (в случае ее осуществления) хранится Заказчиком не менее чем три года.

10.6. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений

10.6.1. Договор между Заказчиком и победителем запроса предложений должен быть заключен в сроки указанные в извещении о запросе предложений.

10.6.2. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика указанными в Документации и сведениями, содержащимися в Предложении Участника запроса предложений.

10.6.3. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

10.6.4. В случае отказа Заказчика от заключения договора с Победителем запроса предложений и Участником, занявшим второе место, Заказчик публикует извещение о признании запроса предложений несостоявшимся в единой информационной системе о размещении заказов.

11. Закупки путем конкурентных переговоров

11.1. Конкурентные переговоры

11.1.1. При использовании метода конкурентных переговоров Заказчик проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

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

11.1.3. Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством российской Федерации, но не являются аукционом либо конкурсом и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры также не являются публичным конкурсом и не регулируются 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.

11.1.4. Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в Документации о проведении конкурентных переговоров (далее - «Документация») в соответствии с требованиями настоящего Положения.

11.1.5. Участником конкурентных переговоров может быть любое лицо, отвечающее требованиям, установленным в настоящем Положении и Документации, своевременно подавшее Заявку на участие в конкурентных переговорах (далее - «Заявка») Заказчику оформленную в соответствии с требованиями Документации.

11.1.6. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив соответствующую информацию в единой информационной системе.

11.2. Стадии проведения конкурентных переговоров

11.2.1. Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:

- размещение извещения о проведении конкурентных переговоров в единой информационной системе;
- предоставление участникам процедур закупки Документации;
- подготовка потенциальными участниками своих заявок на участие в конкурентных переговорах;
- подача заявок, прием и вскрытие конвертов;
- отбор участников конкурентных переговоров, оценка заявок, проведение конкурентных переговоров и выбор Победителя;
- подписание Договора с Победителем конкурентных переговоров;
- уведомление Участников о результатах конкурентных переговоров.

11.3. Размещение извещения о проведении конкурентных переговоров

11.3.1. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается в единой информационной системе о размещении заказов - не менее чем за 15 дней до даты окончания приема Заявок. Одновременно с размещением Извещения в единой информационной системе о размещении заказов, по усмотрению Заказчика Извещение о проведении конкурентных переговоров, может быть опубликовано в периодическом печатном издании.

11.3.2. Извещение о проведении конкурентных переговоров должно содержать следующую информацию:

- 1) форма процедуры закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора (может не указываться на усмотрение Заказчика);
- 6) срок, место и порядок предоставления Документации, официальный сайт о размещении заказов, на котором размещена Документация;
- 7) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурентных переговоров;
- 8) сведения о предоставлении преференций.

11.3.3. Заказчик вправе внести изменения в Извещение о проведении конкурентных переговоров. В случае внесения изменений в Извещение о проведении конкурентных переговоров такие изменения должны быть размещены в единой информационной системе о размещении заказов, в котором было размещено Извещение о проведении конкурентных переговоров не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

11.4. Документация о проведении конкурентных переговоров, порядок и срок ее представления

11.4.1. Документация о проведении конкурентных переговоров должна содержать все установленные Заказчиком требования к предмету закупки и условия участия в конкурентных переговорах, начальную (максимальную) цену договора (может не указываться по решению Заказчика), требования к заявке на участие в конкурентных переговорах, срок и место проведения процедур конкурентных переговоров, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах с

указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения, а также иные условия, определенные Заказчиком.

В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе заявки участника.

В документации о проведении конкурентных переговоров может быть предусмотрена возможность подачи участником процедуры закупки альтернативных предложений в составе заявки на участие. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если Заказчиком не определены аспекты требований или условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в документации о проведении конкурентных переговоров должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником. Документация о проведении конкурентных переговоров должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе заявки на участие в конкурентных переговорах.

11.4.2. Заказчик вправе внести изменения в Документацию о проведении конкурентных переговоров. Изменения должны быть размещены в единой информационной системе о размещении заказов, на котором размещено Извещение и Документация о проведении конкурентных переговоров. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в Документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

11.5. Подача заявки на участие в конкурентных переговорах

11.5.1. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна соответствовать требованиям, установленным Документацией по проведению конкурентных переговоров и подана по адресу Заказчика в письменной форме, в запечатанном конверте на котором указаны название участника и предмет конкурентных переговоров.

11.5.2. Заказчик принимает заявки на участие в конкурентных переговорах от участников конкурентных переговоров в сроки и в порядке, установленные в Извещении о проведении конкурентных переговоров и Документации. Заказчик по требованию потенциального участника выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

11.5.3. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в конкурентных переговорах. В случае если Участник подал более одной заявки на участие в конкурентных переговорах, все заявки на участие в конкурентных переговорах данного Участника отклоняются без рассмотрения.

Если в документации о проведении конкурентных переговоров предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник процедуры закупки в составе заявки на участие в конкурентных переговорах помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным

должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о проведении конкурентных переговоров. Если подается одно предложение с допустимыми документацией о проведении конкурентных переговоров параметрами, такое предложение считается основным.

11.5.4. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок и не принятые Заказчиком возвращаются Участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их Участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

11.5.5. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурентных переговорах после её подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в конкурентных переговорах. В случае представления изменений заявки на участие в конкурентных переговорах изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации с дополнительной надписью «Изменение заявки на участие в конкурентных переговорах».

11.5.6. Участник конкурентных переговоров вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении Документации о проведении конкурентных переговоров. Заказчик обязан ответить на такой запрос, разместив в единой информационной системе о размещении заказов в срок не позднее двух рабочих дней с даты получения запроса Заказчику. При необходимости Заказчик может продлить срок окончания подачи заявок.

11.5.7. Комиссия в установленное в Документации о проведении конкурентных переговоров и Извещении о проведении конкурентных переговоров время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах.

11.5.8. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется Акт, в котором отражается вся оглашенная информация. Акт подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах.

11.6. Отбор участников конкурентных переговоров

11.6.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении конкурентных переговоров к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров, а также к привлеченным им соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) в том случае, если Заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) и если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены документацией о проведении конкурентных переговоров.

11.6.2. В рамках стадии отбора комиссия может запросить у участников разъяснения или дополнения их заявок на участие в конкурентных переговорах, в том числе представления дополнительных документов.

11.6.3. По результатам проведения стадии отбора комиссия имеет право отклонить заявки на участие в конкурентных переговорах, которые:

- не отвечают требованиям документации по предмету конкурентных переговоров, по оформлению и составу заявок;
- поданы участниками конкурентных переговоров, не отвечающими требованиям документации о проведении конкурентных переговоров, или привлеченные ими для исполнения договора соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

При рассмотрении заявок на участие в конкурентных переговорах комиссией рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

11.6.4. По завершении стадии отбора членами комиссии составляется Перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее – Перечень), с указанием предложений участника (основное/ альтернативное), если таковые подавались.

11.6.5. По результатам стадии отбора комиссией составляется протокол, в котором указывается, перечень участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах, с указанием причин отклонения, и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках, вошедших в Перечень, указанный в части 4 настоящей статьи. Указанный протокол размещается в единой информационной системе о размещении заказов в течение трех дней с момента подписания протокола. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

11.7. Проведение конкурентных переговоров

11.7.1. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах лица, уполномоченные комиссией, проводят протоколируемые переговоры с определенными в Перечне участниками конкурентных переговоров.

11.7.2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает комиссия. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника, касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если Заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора.

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

11.7.4. При проведении переговоров все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

- любые переговоры между лицами, уполномоченными комиссией и участником конкурентных переговоров, носят конфиденциальный характер;
- ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны;
- в процессе переговоров между лицами, уполномоченными комиссией и участником конкурентных переговоров, должно быть выбрано предложение участника (основное/альтернативное), если таковые предложения отражены в Перечне.

11.7.5. Переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров уполномоченными комиссией лицами и участниками переговоров.

11.8. Выбор Победителя конкурентных переговоров

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

Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах могут быть критерии, указанные в настоящем положении.

11.8.2. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них и протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой (с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником) содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие, в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

11.8.3. Комиссия ведет протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, наименования и почтовые адреса участников, заявки которых были оценены, о принятом на основании результатов оценки на участие в конкурентных переговорах о присвоении таким заявкам порядковых номеров, наименование и почтовый адрес участника конкурентных переговоров, признанного Победителем, который подписывается членами комиссии. Указанный протокол размещается в единой информационной системе о размещении заказов в течение трех дней с момента подписания протокола. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

11.9. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров

11.9.1. Победитель конкурентных переговоров должен обеспечить подписание Договора со своей стороны в срок не более чем 5 (пять) календарных дней со дня подписания протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчиком.

Заказчик подписывает договор со своей стороны после получения подписанного победителем конкурентных переговоров договора в срок, установленный в документации о проведении конкурентных переговоров.

11.9.2. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика указанными в Документации о проведении конкурентных переговоров и сведениями, содержащимися в заявке на участие в конкурентных переговорах с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров.

11.9.3. В случаях отказа Победителя от подписания Договора, в том числе в случае не подписания Договора в срок, установленный в части 1 настоящей статьи, Заказчик вправе заключить Договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого был присвоен второй порядковый номер, затем – третий номер. В таком случае указанные участники конкурентных переговоров должны обеспечить подписание Договора в срок не более чем 5 (пять) календарных дней со дня получения уведомления о решении Заказчика заключить Договор. В случае отказа участников заявивших первое, второе и третье место подписать Договор процедура проведения конкурентных переговоров признается не состоявшейся.

11.9.4. Заказчик при несогласовании сторонами условий Договора вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.

12. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

12.1. Заказчик вправе установить в конкурсной документации, документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров (далее - документация процедуры закупки) требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в

процедуре закупки не может превышать десять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

12.2. Заказчик вправе установить требования обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме. Размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе не может быть менее чем 0,5 процента и не может превышать 10 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в равной мере распространяется на всех участников размещения соответствующего заказа и указывается в документации об открытом аукционе в электронной форме.

12.3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до тридцати пяти процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс 60 дней.

12.4. Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, то Заказчик, в случае наличия риска неисполнения участником, с которым будет заключен договор, своих обязательств обязан установить в документации процедуры закупки требование о предоставлении обеспечения возврата аванса в размере аванса. Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения договора. В случае, если сумма обеспечения исполнения договора покрывает сумму авансовых платежей, обеспечение возврата аванса может не устанавливаться в документации процедуры закупки.

12.5. Заказчик в документации процедуры закупки (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

12.6. В случае наличия требования об обеспечении в документации процедуры закупки обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора.

12.7. Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии настоящим Положением, обеспечения исполнения договора, обеспечения возврата аванса должен быть установлен в документации процедуры закупки и не должен составлять менее 10 календарных дней со дня размещения в единой информационной системе о размещении заказов протокола процедуры закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор.

12.8. В случае если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса до заключения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, предложившим лучшие условия после победителя.

12.9. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации процедуры закупки, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

12.10. В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация процедуры закупки должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым

заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за не предоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

12.11. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

2) поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

4) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

6) со дня заключения договора победителю процедуры закупки;

7) со дня заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

8) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана комиссией по размещению заказа не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;

9) со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;

10) со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;

11) со дня заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, такому участнику;

12) со дня подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;

13) со дня принятия решения о не заключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику.

12.12. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

12.13. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

12.14. В случае уклонения участника аукциона или конкурса, подавшего единственную заявку на участие в аукционе или конкурсе, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

12.15. В случае уклонения единственного допущенного комиссией участника аукциона или конкурса либо единственного участника аукциона, принявшего участие в процедуре аукциона, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

13. Закупки у единственного поставщика

13.1. При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур закупки;

13.2. Размещение заказа у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур закупки может осуществляться, если:

1) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

2) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией, работами или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей;

3) проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора;

4) 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»;

5) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

7) выполняются работы по мобилизационной подготовке Заказчика;

8) 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;

9) приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в случае аварийного ремонта автотранспорта для бесперебойной работы подвижного состава (автобусов) в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

10) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов

капитального строительства, техническому и авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в том числе сетей и сооружений водоснабжения и водоотведения, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

11) осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности заказчиков у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

12) осуществляется закупка у завода-изготовителя или его официального дилера;

13) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

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

15) поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

16) оказание всех видов страхования;

17) заключается договор с уполномоченным органом по размещению заказов или с оператором электронной торговой площадки;

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

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

20) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением участником закупки своих обязательств по договору такой договор расторгнут. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора участником закупки частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

21) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика на сумму, не превышающую 300 тыс. руб. по одной сделке. При этом закупки на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг Заказчик в праве осуществлять в течение квартала на сумму, не превышающую 300 тыс. руб.;

22) если в ранее заключенных договорах есть условие о пролонгации срока действия договора на следующий период;

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

13.3. При закупке у единственного поставщика Заказчик размещает в единой информационной системе информацию о такой закупке.

14. Закупки путем процедур с переторжкой

14.1. Особенности проведения процедур с переторжкой

14.1.1. Конкурс, запрос котировок цен и запрос предложений (далее – процедуры закупок) может проводиться с переторжкой.

14.1.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в извещении и документации процедуры закупки.

14.1.3. Процедуры закупок могут проводиться с переторжкой, если к участию допущено два и более участника закупки и такая возможность предусмотрена документацией о закупке.

14.1.4. Переторжка может проводиться в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки в единой информационной системе и (или) сайте Заказчика. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.

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

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

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

14.1.8. По результатам проведения переторжки не позднее следующего дня со дня ее окончания составляется протокол переторжки, который подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается в единой информационной системе в день его подписания.

14.1.9. В протокол переторжки заносятся:

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

14.1.10. Переторжка может проводиться в очной или заочной форме.

14.1.11. Переторжка в очной форме проводится между участниками процедуры закупки в порядке, предусмотренном для проведения аукциона. При этом изменению подлежит только цена предложения.

14.1.12. При проведении переторжки в заочной форме участники процедуры закупки к установленному Заказчиком сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в процедуре закупки, измененные условия выполнения договора.

14.1.13. При заочной форме переторжки участникам может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки на участие в процедуре закупки), если они являются критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки и оценка по указанным критериям осуществляется в стоимостном выражении:

- снижения цены;
- уменьшения сроков поставки продукции;
- снижению авансовых платежей;

Условия договора, по которым возможно проведение переторжки, должны быть указаны в документации процедуры закупки.

14.1.14. Победитель процедуры закупки определяется при оценке и сопоставлении заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

15. Электронные торговые площадки и электронный документооборот

15.1. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим положением, любая стадия или отдельная процедура закупки по решению Заказчика может проводиться в электронной форме (с использованием электронного документооборота, электронных торговых площадок и других электронных средств связи).

15.2. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, допускается подача заявок на участие в процедурах закупок в форме электронного документа, в том числе по электронной почте, на электронных цифровых носителях информации. При этом такие заявки должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью.

15.3. Квалифицированные электронные подписи, средства квалифицированных электронных подписей и квалифицированные сертификаты должны быть выданы аккредитованными удостоверяющими центрами в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

15.4. При проведении закупок на электронных торговых площадках допускаются отдельные отклонения от порядка проведения и состава процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями электронных торговых площадок, правилами и регламентами, действующими на данных площадках, при этом должно быть обеспечено соблюдение норм гражданского законодательства Российской Федерации и требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

16. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся

16.1. Если процедура закупки признана несостоявшейся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным допущенным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторной процедуры закупки, либо провести иные конкурентные процедуры закупки, либо заключить договор с единственным поставщиком.

16.2. Если процедура закупки признана несостоявшейся по причине отсутствия поданных заявок, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторной процедуры закупки, либо иной конкурентной процедуры, либо заключить договор с единственным поставщиком.

16.3. В случае объявления о проведении повторной процедуры закупки Заказчик вправе изменить условия конкурса.

16.4. При заключении договора с единственным поставщиком Заказчик вправе изменить не более чем на 10 процентов объем товаров, работ (услуг) при изменении потребности в таких товарах, работах (услугах), а так же начальную (максимальную) цену договора.

17. Порядок заключения и исполнения договора.

Порядок расторжения и изменения договора.

17.1. Порядок заключения и исполнения договора.

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

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

Кроме того, в указанный протокол включаются предложения участника закупки по изменению условий договора в соответствии с основаниями, перечисленными в п. 16.1.1. настоящего Положения.

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

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

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

- 1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- 2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;
- 3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и (или) Законом N 44-ФЗ;
- 4) непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

6) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

7) несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) документации о закупке;

8) непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный настоящим Положением.

17.1.3. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п.16.1.2. настоящего Положения, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

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

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

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

Если при исполнении договора осуществляется перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором и не исполненные к моменту перемены Заказчика, переходят к новому лицу в объеме и на условиях в соответствии с заключенным договором.

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

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

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

17.1.8. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, другая сторона вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего

после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер должен составлять не более 1/300 действующей на день уплаты ставки рефинансирования ЦБ РФ.

Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине другой стороны.

17.1.9. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер устанавливается договором в размере не менее 1/300 действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования ЦБ РФ.

Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

17.1.10. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается как по соглашению сторон и по решению суда, так и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

17.1.11. Если договор расторгается, Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, при уклонении победителя закупки от заключения договора.

Если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства по нему, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг и цена договора должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупок. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

17.2. Особенности расторжения и изменения договоров заключенных в соответствии с настоящим Положением

17.2.1. Заказчик вправе изменить не более чем на 10 процентов предусмотренный договором объем товаров, работ (услуг) при изменении потребности в таких товарах (услугах), на выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ (услуг), не предусмотренных договором. Цена единицы дополнительно поставляемого товара, оказываемой услуги (работы) должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара, работы (услуги).

17.2.2. Расторжение договора допускается по соглашению сторон.

17.2.3. Договор, может быть, расторгнут Заказчиком в одностороннем внесудебном порядке в случае, если это было предусмотрено документацией о закупке и договором, на основании мотивированного представления Заказчиком в следующих случаях:

- 1) по договору на поставки товаров:

а) ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный Заказчиком разумный срок;

б) некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление Заказчика, в установленный Заказчиком разумный срок не выполнил требования заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;

в) неоднократного (два и более) или существенного (более десяти дней) нарушения сроков поставки товаров, указанных в договоре.

2) по договору на выполнение работ:

а) если подрядчик не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или выполняет работу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным;

б) если во время выполнения работы нарушены условия исполнения договора, и в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный срок подрядчиком такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

в) неоднократного (два и более) или существенного (более десяти дней) нарушения сроков выполнения работ, указанных в договоре;

г) а так же в иных случаях предусмотренных договором и (или) действующим законодательством.

3) по договору на оказание услуг:

а) если исполнитель не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или оказывает услугу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным, либо в ходе оказания услуги стало очевидно, что она не будет оказана надлежащим образом в срок, установленный договором;

б) если во время оказания услуги нарушены условия исполнения договора, и в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный срок исполнителем такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

в) неоднократного (два и более) или существенного (более десяти дней) нарушения сроков оказания услуг, указанных в договоре.

Заказчик не вправе применять предусмотренные настоящей статьей меры в случае, если обстоятельства, послужившие основанием для одностороннего расторжения договора, возникли по его вине.

17.2.4. Заказчик обязан расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным в документации о закупке требованиям к участникам процедур закупок, либо представил недостоверные сведения о дополнительных требованиях к участникам процедур закупок, которые позволили ему стать победителем соответствующей процедуры закупки.

17.2.5. При расторжении договора в одностороннем порядке Заказчик вправе потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) возмещения причиненных убытков.

17.2.6. Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении либо не определен соглашением сторон. При этом информация о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым договор был расторгнут в одностороннем порядке, направляется в реестр недобросовестных поставщиков.

17.2.7. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по такому договору Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор при уклонении победителя от заключения договора, с согласия такого участника закупки.

18. Контроль и обжалование.

18.1. Контроль процедур закупки. Обжалование.

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

18.1.2. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за организацию проведения закупок.

18.1.3. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика (комиссии), связанные с проведением закупки, в антимонопольный орган или в суд.

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

1) неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

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

3) осуществления Заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки

Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, поданных Участниками процедуры закупки, признанными Участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола, указанного в конкурсной документации. При проведении конкурса начальная (максимальная) цена которого превышает пятьдесят миллионов рублей либо конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно конструкторских, работ по проектированию и строительству такой срок не может превышать двадцать дней со дня подписания указанного протокола. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями (подкритериями) и в порядке, установленными в конкурсной документации. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе:

№ п/п	Критерии оценки заявок	Значимость критериев в процентах
1	Предлагаемая цена договора	75
<p>Рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по данному критерию, (Rai) определяется по формуле:</p> $Rai = ((Amax - Ai)/Amax) \times 100$ <p>где: Rai – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию; Amax– начальная (максимальная) цена договора в соответствии с конкурсной документацией; Ai– предложение i-го участника конкурса по цене договора по i-ой Заявке.</p>		
2	Качество технического предложения и квалификация участника конкурса	25
2.1.	Наличие производственных мощностей	20
2.2.	Наличие у участника конкурса системы контроля качества, применительно к услугам, являющимся предметом конкурса	10
2.3.	Опыт участника конкурса	50
2.3.1.	Опыт оказания услуг, являющихся предметом конкурса.	20
2.3.2.	Общий стаж работы участника конкурса на рынке оказания услуг	30
2.4.	Обеспеченность кадровыми ресурсами	20

Методика расчета баллов присуждаемых заявке определяется муниципальными унитарными предприятиями самостоятельно.

Количество баллов присуждаемых заявке определяется муниципальными унитарными предприятиями самостоятельно.