

**Положение
о закупке товаров, работ, услуг
для нужд государственного унитарного предприятия Ставропольского
края «Ставкрайимущество»**

1. Общие положения

1.1. Предмет и объект регулирования

1.1.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ставкрайимущество» (далее – Заказчик), устанавливает полномочия Заказчика, Закупочной комиссии, порядок планирования проведения закупок, требования к извещению о закупках, документации о закупках, порядку внесения в них изменений, размещению разъяснений, требования к участникам закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения и изменения условий договора, способы закупки и детальный порядок их проведения.

1.1.1.1. Положение о закупке разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ), Федеральным законом от 03 июля 2016 года №321 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и нужд отдельных юридических лиц»

1.1.2. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении:

Аукцион в электронной форме – открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью аукциона в электронной форме может осуществляться в случае, если продукция включена в установленный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, а так же если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона в электронной форме

может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

День – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок устанавливается в рабочих днях.

Документация о закупке – комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, процедуре закупки, об условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с п. 10 ст. 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

Закупка – процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для Заказчика показателями.

Запрос котировок – открытая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

Запрос предложений – конкурентный способ закупки. Процедура запроса предложений не является конкурсом либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, при котором заказчик информирует потенциальных поставщиков о потребности в продукции, работах, услугах и приглашает к подаче открытых предложений в адрес заказчика. Данная процедура 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.

Конкурентный анализ – конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором предложение о заключении договора направляется поставщику, выбранному на основании анализа цен продукции, опубликованных в открытых источниках. Победителем признается участник, предложивший наименьшую цену на продукцию, соответствующую требованиям заказчика.

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур.

Инициатор закупки – лицо, предлагающее заключение договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Извещение о закупке – неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки, предусмотренную п. 1.4. настоящего Положения.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для осуществления выбора участника закупки, с которым заключается договор

Конкурс – открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов. Победителем конкурса признаётся участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки

и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью открытого конкурса осуществляется в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

Недостоверные сведения – информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения в заявке либо документах, прилагаемых к ней.

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

Победитель закупки – участник закупки, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о закупках.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с Заказчиком.

Процедура закупки – порядок действий Заказчика, направленных на определение участника закупки, с целью заключения с ним договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

Способ закупки – вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

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

Электронная торговая площадка (ЭТП) – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Если в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иной порядок проведения закупок, то процедуры проводятся в соответствии с таким порядком, а Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку.

Утвержденные ранее внутренние документы Заказчика, регламентирующие вопросы закупочной деятельности, утрачивают силу с момента утверждения Положения, в части, противоречащей Положению.

1.2. Область применения

1.2.1. Положение применяется во всех случаях расходования средств Заказчиком за исключением случаев:

1.2.1.1. купли-продажи ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

1.2.1.2. приобретения заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

1.2.1.3. осуществления заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ);

1.2.1.4. закупок в области военно-технического сотрудничества;

1.2.1.5. закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

1.2.1.6. осуществления заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

1.2.1.7. заключения и исполнения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка – участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

1.2.1.8. осуществления кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

1.2.1.9. определения, избрания и деятельности представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

1.2.2. В случаях закупки товаров, работ, услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, согласование закупки осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и уставом Заказчика.

1.3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности

1.3.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

1.3.1.1. создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

1.3.1.2. эффективного использования денежных средств;

1.3.1.3. расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также – закупки) и стимулирования такого участия;

1.3.1.4. равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участнику закупки;

1.3.1.5. обеспечения информационной открытости закупок;

1.3.1.6. предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.3.2. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:

1.3.2.1. информационная открытость закупки;

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

1.3.2.3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

1.3.2.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.

1.4. Информационное обеспечение закупок

1.4.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система) не позднее 15 дней со дня их утверждения.

1.4.2. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее одного года, план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, который размещается заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет. 1.4.3. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупках и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, и вносимые в него изменения;
- разъяснения документации о закупках;
- протоколы, составляемые в ходе и по результатам проведения закупок;
- уведомления об отказе от заключения договора;
- иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ, в том числе сведения, перечисленные в п. 1.4.5. настоящего Положения.

1.4.4. Если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий договора. Эта информация размещается не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор.

1.4.5. Заказчик не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, размещает в единой информационной системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

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

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.4.6. Извещение и документация о закупке размещаются в единой информационной системе. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

1.4.7. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию о закупке указанные изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

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

1.4.9. Если при ведении единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к ней в течение более одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня

устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе.

1.4.10. Не подлежит размещению в единой информационной системе следующая информация:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000,00 (Сто тысяч) рублей;

3) сведения по определенной Правительством РФ конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

4) сведения об определенном Правительством РФ перечне и (или) группе товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

1.4.11. Размещенные в единой информационной системе Положение, информация о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.5. Планирование закупок

1.5.1. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

1.5.2. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится в соответствии с внутренними документами Заказчика путем составления плана закупок на календарный год и его размещения в единой информационной системе. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок.

1.5.3. План закупок товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется Заказчиком на основании заявок его структурных подразделений.

1.5.4. План закупок утверждается приказом руководителя Заказчика или иным уполномоченным им лицом.

1.5.5. Внесение изменений в план закупки утверждается приказом руководителя Заказчика или иным уполномоченным им лицом.

1.6. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки

1.6.1. Заказчик при подготовке и проведении процедуры закупки:

- определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупок;

- рассматривает обоснования потребности в закупке у единственного поставщика, поступившие от структурных подразделений Заказчика;

- разрабатывает типовые формы документов, применяемых при закупках;

- разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения (разработка задания осуществляется специалистами Заказчика);

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

- готовит разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;

- заключает договор по итогам процедуры закупки;

- контролирует исполнение договора;

- оценивает эффективность закупки;

- формирует отчет об итогах проведенных закупок не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, и не позднее десятого числа данного месяца размещает его в единой информационной системе. Отчет должен содержать информацию о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам:

- закупки товаров, работ, услуг;

- закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- закупки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 16 ст. 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

1.6.2. Заказчик осуществляет закупку товаров, работ, услуг конкурентным способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в объеме не менее чем пятьдесят процентов совокупного годового объема закупок предприятия. При определении указанного объема закупок, в расчет совокупного годового объема закупок предприятия не включаются закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в следующих случаях:

- Осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

- Оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), по хранению и ввозу (вывозу) наркотических средств и психотропных веществ;

- Заключение контракта на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или оперативное управление заказчику, услуг по водо-, тепло-, газо- и энергоснабжению, услуг по охране, услуг по вывозу бытовых отходов в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам,

пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные заказчику в безвозмездное пользование или оперативное управление;

- Заключение договора на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

- Заключение договора энергоснабжения или договора купли – продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- Аренда нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения для обеспечения нужд государственного унитарного предприятия Ставропольского края.

Аукционы и конкурсы являются приоритетными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.7. Закупочная комиссия

1.7.1. Для осуществления выбора участника закупки, с которым заключается договор на поставку товара, за исключением осуществления закупки у единственного поставщика, Заказчик создает Закупочную комиссию. Она формируется в составе не менее пяти человек. В члены комиссии должны входить председатель комиссии и секретарь комиссии, являющиеся работниками Заказчика. Персональный состав комиссии определяется приказом руководителя Заказчика.

1.7.2. Члены Закупочной комиссии:

- 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 руководителю Заказчика заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;

- предоставляют руководителю Заказчика отчеты о проведенных закупках;

- осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

1.7.3. Председатель Закупочной комиссии ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

Секретарь Закупочной комиссии осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов Закупочной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

1.7.4. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 50 процентов общего числа ее членов. При отсутствии кворума руководитель Заказчика на основании приказа заменяет отсутствующих членов Закупочной комиссии новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний комиссии.

Принятие решения членами Закупочной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Каждый член Закупочной комиссии имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя Закупочной комиссии является решающим.

1.7.5. Членами Закупочной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, которые представили указанные заявки. Кроме того, в состав комиссии не могут входить физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок, в том числе участники (акционеры) этих организаций, члены их органов управления, кредиторы участников закупок.

В случае если член Закупочной комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в ее работе по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

1.7.6. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

1.8. Документация о закупке

1.8.1. Документация о закупке утверждается руководителем Заказчика или иным уполномоченным им лицом.

Документация о закупке должна содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ, в случае если согласно законодательству РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам, а также перечень документов, подтверждающих наличие у участника прав на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора в случае, если исполнение договора предполагает использование таких результатов..

При этом, если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

Сведения, которые должны быть указаны в документации о закупках, приведены в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

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

Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

1.8.3. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются в единой информационной системе и должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.8.4. Заказчик размещает в единой информационной системе разъяснение и изменения положений документации о закупке.

1.8.5. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика (членов Закупочной комиссии) с участником закупки не допускаются, если в результате их создаются преимущественные условия для участника закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

1.8.6. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение трех рабочих дней со дня его поступления Заказчик обязан направить разъяснения.

1.8.7. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений документации должно быть размещено в единой информационной системе. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

1.8.8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. При этом изменение предмета закупок не допускается.

1.8.9. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если при проведении торгов (конкурс и аукцион) изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в указанной закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке, до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 15 дней.

1.8.10. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

1.8.11. При подготовке проекта договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, в него включаются все существенные условия кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

1.9. Требования к участникам закупки

1.9.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

2) соответствие участника закупки требованиям документации о закупке и настоящего Положения;

3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;

5) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ и Федеральным законом № 44-ФЗ.

1.9.2. К участникам закупки не допускается установление требований дискриминационного характера.

1.9.3. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения исполнения договора устанавливается Заказчиком в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации.

Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, указывается в проекте договора и в документации о закупке.

1.9.4. Заказчик может установить дополнительные требования к участникам закупки: обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности либо правами на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данные требования предъявляются, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности либо исполнение договора предполагает использование таких результатов.

1.9.5. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и

осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

1.10. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках

1.10.1. Закупочная комиссия обязана отказать участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, если установлен хотя бы один из следующих 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 Федеральным законом № 223-ФЗ и (или) Федеральным законом № 44-ФЗ;

4) непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличия в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

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

6) несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям документации о закупке или настоящего Положения.

1.10.2. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в п. 1.10.1 настоящего Положения, Закупочная комиссия обязана отстранить допущенного участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора. В этом случае Закупочной комиссией составляется протокол отстранения от участия в процедуре закупки, в который включается следующая информация:

1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов Закупочной комиссии;

3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон;

4) основание для отстранения в соответствии с п. 1.10.1 Положения;

5) обстоятельства выявления факта, указанного в п. 1.10.1 Положения;

6) сведения, полученные Заказчиком, Закупочной комиссией, которые подтверждают факт, названный в п. 1.10.1 Положения;

7) решение об отстранении от участия и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении по этому вопросу каждого члена Закупочной комиссии.

1.11. Порядок заключения и исполнения договора

1.11.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом положений действующего законодательства.

1.11.2. Договор с победителем процедуры закупки (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении процедуры закупки и документации закупки, включается цена и условия исполнения договора, предложенные победителем процедуры закупки, либо начальная (максимальная) цена в случае, если договор заключается с единственным участником.

Заказчик направляет победителю процедуры закупки оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение 5 пяти дней со дня подписания протокола подведения итогов процедуры закупки (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику закупки).

Победитель (единственный участник) не ранее чем через 10 (десять) дней со дня подписания протокола подведения итогов процедуры закупки (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику закупки) подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

1.11.5. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке.

Заключение договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) осуществляется путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Извещение о закупке у единственного поставщика и документация о закупке носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении в единой информационной системе подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

Договор заключается на согласованных сторонами условиях.

Заказчик передает единственному поставщику оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Единственный поставщик в течение 3 (трех) дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

1.11.6. 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. 1.11.6 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. Информация об этом вместе с данным протоколом размещается в единой информационной системе в соответствии с п. 1.4.4 настоящего Положения.

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.

1.11.7. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, если установлен хотя бы один из указанных 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 Федеральным законом № 223-ФЗ и (или) Федеральным законом № 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.

1.11.8. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п. 1.11.7 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 в течение трех дней после дня его подписания.

1.11.9. Договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в заявке на участие в конкурсе.

В течение пяти дней со дня размещения в единой информационной системе протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

1.11.10. Договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена договора, предложенная участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

В течение пяти дней со дня размещения в единой информационной системе протокола об отказе от заключения договора Заказчик направляет участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, проект договора.

Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в течение пяти дней со дня поступления договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

1.11.11. Договор с участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, заключается в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок, включается цена договора, предложенная участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем.

В течение трех дней со дня размещения в единой информационной системе протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

1.11.12. Цена договора является твердой и может изменяться только в следующих случаях:

1) если цена снижается по соглашению сторон без изменения предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;

2) если поставщик частично выполнил условия договора и Заказчика такое исполнение договора удовлетворило, оплата поставленного товара, выполнения работ, оказания услуг осуществляется по цене единицы товара, услуги, работы исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ по цене за каждую единицу товара, работы, услуги, если такое условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре.

1.11.13. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). Это возможно в случае, если такое право Заказчика предусмотрено документацией о закупке. При этом цена единицы товара не должна превышать цены, определяемой как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в конкурсе, запросе котировок или

предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, на количество товара, указанное в документации о закупках.

1.11.14. Если изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает в единой информационной системе информацию об измененных условиях договора.

1.11.15. Изменение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

1.11.16. 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.

1.11.17. 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. Улучшенные характеристики товара должны быть подтверждены.

1.11.18. 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.

1.11.19. 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.

1.11.20. В договор включается обязательное условие об ответственности Заказчика и поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором.

1.11.21. 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.

1.11.22. Если договор расторгается, Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, при уклонении победителя закупки от заключения договора. Договор заключается с согласия такого участника закупки на условиях, предусмотренных п. п. 1.11.9 – 1.11.11 настоящего Положения.

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.

2. Закупка путем проведения конкурса

2.1. Конкурс на право заключения договора

2.1.1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса на основании конкретных потребностей Заказчика, когда он для выбора наилучших условий исполнения договора использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных п. 2.4 настоящего Положения.

2.1.2. Взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе не допускается.

2.1.3. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе (ч. 15, 16 ст. 4 Федерального закона № 223-ФЗ).

2.2. Извещение о проведении конкурса

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

- 1) способ закупки (конкурс);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) срок, место и порядок представления конкурсной документации (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);

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

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

9) иные условия проведения процедуры закупки.

2.2.2. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе.

2.2.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

2.3. Конкурсная документация

2.3.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

2.3.2. 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 конкурсе;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками конкурса 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) форму, 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, дату, время начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям и для оценки и сопоставления по указанным в конкурсной документации критериям;
- 10) форму, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;
- 11) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 12) место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, методику оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;
- 15) иные сведения по решению Заказчика.

2.3.3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

2.3.4. Изменения, вносимые в документацию о проведении конкурса, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

2.3.5. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их в единой информационной системе и на своем сайте без наименования участника закупок.

2.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

2.4.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Закупочной комиссией должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о

закупке. Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов.

2.4.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) деловая репутация участника закупок;
- 9) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 11) квалификация участника закупки;
- 12) квалификация работников участника закупки;
- 13) другие критерии в соответствии с конкурсной документацией.

2.4.3. В конкурсной документации Заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных п. 2.4.2 настоящего Положения.

2.4.4. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в п. 2.4.2 настоящего Положения, устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

2.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

2.5.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией. Такая заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса. Она может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы.

2.5.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

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

2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

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

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

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

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ и Федеральным законом № 44-ФЗ;

9) предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика;

10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в конкурсной документации;

13) другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

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

2.5.5. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

2.5.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте конкурса).

2.5.7. Секретарь комиссии, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов.

2.5.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия Закупочной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.5.9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем Закупочной комиссии в журнале регистрации заявок.

В указанном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана (в случае доставки нарочным);
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

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

2.5.10. По требованию участника закупки секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), дату и время ее получения.

2.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

2.6.1. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники закупки или их представители (при наличии соответствующей доверенности).

2.6.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе председатель Закупочной комиссии обязан объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки на участие в конкурсе.

2.6.3. Если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в конкурсе) при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются, и не возвращаются такому участнику.

2.6.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие председатель Закупочной комиссии объявляет, а секретарь Закупочной комиссии заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- 1) место, дату, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов Закупочной комиссии;
- 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- 4) номер поступившей заявки, присвоенный секретарем Закупочной комиссии при получении заявки;
- 5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 6) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

7) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);

8) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;

9) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;

10) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

2.6.5. В случае если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

2.6.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем Закупочной комиссии и подписывается присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

2.6.7. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приёма, не рассматриваются и не возвращаются участникам закупки.

2.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

2.7.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

2.7.2. Закупочная комиссия приступает к рассмотрению заявок участников в месте, указанном в извещении, в день не позднее следующего дня после публикации протокола вскрытия конвертов.

2.7.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе не может длиться более двух дней со дня начала рассмотрения заявок.

2.7.4. Закупочная комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 1.10.1 настоящего Положения.

2.7.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Данный протокол оформляется секретарем Закупочной комиссии и подписывается всеми присутствующими при рассмотрении членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов Закупочной комиссии;
- 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- 4) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем Закупочной комиссии при получении заявки;
- 5) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

2.7.7. В случае если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

2.7.8. Протокол размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

2.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

2.8.1. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

2.8.2. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (либо протокола переторжки), если иной срок не указан в конкурсной документации.

2.8.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

2.8.4. По результатам оценки и сопоставления допущенных к участию в конкурсе заявок комиссия по закупкам на основании установленных критериев принимает решение о результатах оценки и сопоставления заявок, победителе конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участнике, заявке которого присваивается второй номер. Данное решение оформляется

протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указываются следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов Закупочной комиссии;
- 3) наименование предмета конкурса (лота конкурса) и номер конкурса (лота конкурса);
- 4) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенной секретарем Закупочной комиссии при получении заявки;
- 5) порядковые номера, присвоенные заявкам;
- 6) информация о решении Закупочной комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

2.8.5. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем Закупочной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

2.8.6. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, внесенные в конкурсную документацию изменения и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

3. Закупка путем проведения аукциона

3.1. Аукцион на право заключения договора

3.1.1. Аукцион на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, если возможно сравнение предложений участников закупки только по критерию цены.

3.1.2. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в аукционе.

3.1.3. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе (ч. 15, 16 ст. 4 Федерального закона № 223-ФЗ).

3.2. Извещение о проведении аукциона

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

- 1) способ закупки (аукцион);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок представления аукционной документации (адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) дата и время проведения аукциона;
- 8) иные условия проведения процедуры закупки.

К извещению о проведении аукциона должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе.

3.2.2. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее одного дня со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

3.3. Аукционная документация

3.3.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

3.3.2. 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) дата 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) дата проведения аукциона;

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

13) иные сведения по решению Заказчика.

3.3.3. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

3.3.4. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится процедура закупки, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара, который является ее неотъемлемой частью.

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

3.3.6. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета аукциона не допускается. Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

3.3.7. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений аукционной документации. Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации

участнику закупки и одновременно размещает их в единой информационной системе и на своем сайте без указания участника закупок.

3.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

3.4.1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и в соответствии с формами, которые установлены аукционной документацией.

3.4.2. Подача заявок на участие в электронном аукционе осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на электронной площадке.

3.4.3. Заявка на участие в электронном аукционе состоит из двух частей.

3.4.4. Первая часть заявки на участие в аукционе должна содержать следующие сведения:

1) при размещении заказа на поставку товара:

а) согласие участника аукциона на поставку товара, в том числе указание на товарный знак предлагаемого для поставки товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным аукционной документацией;

б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным аукционной документацией;

2) согласие участника аукциона на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных аукционной документацией, при условии размещения заказа на выполнение работ, оказание услуг;

3.4.5. Первая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме по усмотрению участника аукциона может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого размещается заказ.

3.4.6. Вторая часть заявки на участие в аукционе должна содержать следующие документы и информацию:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника такого аукциона или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника такого аукциона (для иностранного лица);

2) документы, или копии документов, подтверждающие соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки: *установлено/не установлено*;

3) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге и

представление указанных документов предусмотрено документацией об электронном аукционе. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром: *установлено/не установлено*;

4) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия данного решения в случае, если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и для участника закупки заключаемый контракт или предоставление обеспечения заявки на участие в аукционе в электронной форме, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой.

3.5. Порядок и сроки рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе

3.5.1. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона и аукционной документации.

3.5.2. Комиссия проверяет первые части заявок на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ.

3.5.3. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе не может превышать 7 (семь) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

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

3.5.5. Закупочная комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации отказать в допуске участнику в случаях:

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 Федеральным законом № 223-ФЗ и (или) Федеральным законом № 44-ФЗ;

4) непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличия в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

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

6) несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям документации о закупке или настоящего Положения.

3.5.6. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.5.7. Протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе оформляется секретарем Закупочной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.5.8. Протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе должен содержать следующую информацию:

- о порядковых номерах заявок на участие в аукционе;
- о допуске участника аукциона, подавшего заявку на участие в таком аукционе, которой присвоен соответствующий порядковый номер, к участию в таком аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем;
- о решении каждого члена комиссии в отношении каждого участника аукциона о допуске к участию в нем и о признании его участником или об отказе в допуске к участию в таком аукционе.

3.5.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что комиссией принято решение о признании только одного участника аукциона, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, протокол указанного аукциона должен содержать следующую информацию:

- решение о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям Федерального закона № 223-ФЗ и документации о таком аукционе либо о несоответствии этого участника и данной заявки требованиям Федерального закона № 223-ФЗ и (или) документации о таком аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений Федерального закона № 223-ФЗ и (или) документации о таком аукционе, которым не соответствует эта заявка;
- решение каждого члена комиссии о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям Федерального закона № 223-ФЗ и документации о таком аукционе либо о

несоответствии этого участника и поданной им заявки на участие в таком аукционе требованиям Федерального закона № 223-ФЗ и (или) документации о таком аукционе.

В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника закупки, аукцион признается несостоявшимся.

3.5.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем Закупочной комиссии и подписывается присутствующими членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.5.11. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания» и с момента открытия доступа оператором электронной площадки ко второй части заявки на участие в аукционе.

В течение 3 (Трех) дней с момента поступления второй части заявки на участие в аукционе Закупочная комиссия проверяет соответствие участника аукциона требованиям, предусмотренным аукционной документацией. В случае, если принято решение о соответствии участника аукциона указанным требованиям, в течение 3 (трех) дней со дня принятия такого решения Заказчик направляют Оператору ЭТП проект договора, прилагаемого к аукционной документации, без подписи договора Заказчиком. Участник аукциона, признанный единственным участником аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

3.6. Порядок и сроки проведения аукциона

3.6.1. Аукцион проводится на ЭТП в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона. Время начала проведения аукциона в электронной форме устанавливается Оператором ЭТП.

3.6.2. Днем проведения аукциона является рабочий день, следующий после истечения 3 (трех) дней со дня окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе.

3.6.3. Победителем аукциона признается участник аукциона, сделавший наименьшую ставку на момент окончания аукционного торга, и заявка на участие в аукционе, которого соответствует требованиям аукционной документации.

3.6.4. Протокол проведения аукциона размещается оператором ЭТП на электронной площадке в течение одного дня с даты проведения аукциона.

3.6.5. В случае, если в течение десяти минут после начала проведения аукциона ни один из участников аукциона не подал предложение о цене договора, аукцион признается несостоявшимся. Оператор ЭТП размещает на электронной площадке протокол о признании аукциона несостоявшимся и направляет его Заказчику

3.7. Порядок и сроки рассмотрения вторых частей заявок

3.7.1. Закупочная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе на соответствие их требованиям, установленным аукционной документацией.

3.7.2. В рамках определения победителя аукциона Закупочная комиссия проверяет сведения об участнике аукциона, предложившем самую низкую цену, на соответствие извещению о проведении аукциона и аукционной документации.

3.7.3. По итогам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе Закупочной комиссией оформляется протокол подведения итогов аукциона, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.7.4. Протокол проведения аукциона должен содержать следующие информацию:

- перечень участников аукциона и порядковые номера заявок на участие в аукционе;

- решение о соответствии участника аукциона требованиям Федерального закона № 223-ФЗ и документации о таком аукционе либо о несоответствии такого участника требованиям Федерального закона № 223-ФЗ и (или) документации о таком аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений Федерального закона № 223-ФЗ и (или) документации о таком аукционе;

- решение каждого члена комиссии о соответствии участника такого аукциона требованиям Федерального закона № 223-ФЗ и документации о таком аукционе либо о несоответствии участника на участие в таком аукционе требованиям Федерального закона № 223-ФЗ и (или) документации о таком аукционе.

- последнее и предпоследнее предложения о цене договора;

- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

3.7.5. Протокол рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания.

3.7.6. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, извещение о проведении аукциона, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

3.7.7. В случае если Закупочной комиссией принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в аукционе или о соответствии только одной второй части заявки на участие в аукционе, в протокол подведения итогов аукциона вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

3.7.8. В случае, если Закупочной комиссией принято решение о соответствии участника аукциона требованиям, предусмотренным аукционной

документацией, Заказчик в течение 3 (трех) дней со дня принятия такого решения направляет участнику аукциона проект договора, прилагаемого к аукционной документации, без подписи договора Заказчиком. Заключение договора с участником аукциона, признанным единственным участником аукциона, осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Участник аукциона, признанный единственным участником аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

3.7.9. В случаях, если аукцион признан несостоявшимся, Заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона, либо принять решение об осуществлении закупки посредством запроса котировок или у единственного поставщика.

3.7.10. В случаях, если подана только одна заявка на участие и такая заявка признана соответствующей требованиям аукционной документации, или соответствующей требованиям документации признана вторая часть только одной заявки, договор заключается с участником аукциона, подавшим такую заявку на условиях настоящего положения и аукционной документации.

3.7.11. Участник аукциона подписывает проект договора либо составляет протокол разногласий к договору, в случае наличия разногласий по проекту договора. При этом участник аукциона, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий положения проекта договора, не соответствующие извещению о проведении аукциона, аукционной документации.

3.7.12. В случае необоснованного составления протокола разногласий участником аукциона (после повторного направления договора) Заказчик вправе отказаться от подписания договора с победителем и заключить его с участником аукциона, занявшим второе место в аукционе.

3.7.13. В случае если участник аукциона в течение 10 (десяти) дней со дня размещения на электронной площадке протокола подведения итогов аукциона и направления проекта договора, не подписал проект договора и не направил протокол разногласий на проект договора, такой участник аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

Заказчик может заключить договор с участником аукциона, занявшим второе место в аукционе, при условии соответствия его второй части заявки требованиям аукционной документации.

3.7.14. Договор с участником аукциона, занявшим второе место в аукционе, заключается по цене равной последнему принятому ценовому предложению указанного участника аукциона.

3.7.15. Участник аукциона, занявший второе место в аукционе с которым заключается договор, не вправе отказаться от заключения договора.

4. Закупка путем проведения запроса котировок

4.1. Запрос котировок

4.1.1. Запрос котировок является открытой конкурентной процедурой закупки, не является какой-либо формой торгов и не попадает под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», а так же не является публичной офертой, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 – 449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

Победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок может применяться при осуществлении закупки при максимальной цене договора не более 3 000 000,00 (Три миллиона) рублей.

4.1.2. Заказчик может в любое время отказаться от проведения запроса котировок цен, разместив извещение об этом в единой информационной системе. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

4.1.3. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок размещаются Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за четыре рабочих дня до установленного в документации о проведении запроса котировок дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе (ч. 15, 16 ст. 4 Федерального закона № 223-ФЗ).

4.2. Извещение о проведении запроса котировок

4.2.1. Извещение о проведении запроса котировок является неотъемлемой частью документации о проведении запроса котировок. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса котировок. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе.

4.2.2. В извещении о проведении запроса котировок указывается:

- 1) способ закупки (запрос котировок);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 6) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса котировок (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
 - 7) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса котировок;
 - 8) иные условия проведения процедуры закупки.
- К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

4.3. Документация о проведении запроса котировок

4.3.1. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие сведения:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, их безопасности, 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 гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком, при необходимости, за исключением случаев закупки машин и оборудования. В случае закупки машин и оборудования Заказчик устанавливает требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладки товара в случае, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае закупки новых машин и оборудования Заказчик устанавливает требования о предоставлении гарантии производителя данного товара и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром. Дополнительно в случае закупки новых машин и оборудования Заказчик устанавливает требования о предоставлении гарантии участником закупки на данный товар и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара;

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

4) 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;

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

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

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

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

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

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

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

12) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (цена договора);

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

15) иные сведения по решению Заказчика.

4.3.2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок. Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно Заказчик размещает в единой информационной системе такие разъяснения без указания наименования участника закупок.

4.3.3. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок было не менее трех дней.

4.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

4.4.1. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: ИНН/КПП, ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН/КПП, ОГРН,

паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых осуществляется закупка. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

3) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

4) предложение о цене договора, в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы;

5) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса котировок, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

6) иные документы в соответствии с требованиями документации о запросе котировок.

4.4.2. Заявка на участие в запросе котировок может включать иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок.

4.4.3. Все листы заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе котировок должна включать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает

подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие запросе котировок документов и сведений. Котировочная заявка, подаваемая в форме электронного документа, должна быть подписана действительной электронной подписью в соответствии с требованием Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

4.4.4. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия Закупочной комиссией конвертов с заявками.

4.4.5. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки в запечатанном конверте лично либо направляется посредством почты, курьерской службы или по электронной почте в форме электронного документа. Заказчик, принявший заявку на участие в запросе котировок, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

4.4.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем Закупочной комиссии в журнале регистрации.

В указанном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана;
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря Закупочной комиссии. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, секретарь Закупочной комиссии может выдать расписку в получении такой заявки, указав дату и время ее получения.

4.4.7. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания их приема, участникам не рассматриваются и не возвращаются.

4.5. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок

4.5.1. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок, председатель Закупочной комиссии вскрывает конверты с заявками. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, установленного в конкурсной документации.

При вскрытии конвертов происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения с самой низкой ценой. При наличии

двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая к Заказчику ранее.

4.5.2. Председатель Закупочной комиссии при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь Закупочной комиссии с заносит в протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов Закупочной комиссии;
- 3) наименование и номер предмета запроса котировок;
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;

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

- 6) наименование каждого участника закупки, 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;

- 7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дата и время поступления заявки;

- 8) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса котировок, которые являются основанием для допуска к участию;

- 9) предложение признанного победителем участника закупки о самой низкой цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара услуги, работы), а также предложение о цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы), следующее после предложенного победителем.

При этом указываются наименования этих участников закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилии, имена, отчества физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номера поступивших заявок, присвоенные секретарем Закупочной комиссии при получении заявки;

- 10) сведения об участниках, которым отказано в допуске, и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске;

- 11) рекомендации Заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса котировок с обоснованием.

4.5.3. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок оформляется секретарем Закупочной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии. Указанный протокол размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

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

4.5.4. Закупочная комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса котировок отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 1.10.1 настоящего Положения.

4.5.5. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие, извещение о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию, разъяснения и уведомление хранятся Заказчиком не менее трех лет.

4.5.6. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик продлевает срок подачи котировочных заявок на два рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает в единой информационной системе извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо рассматривает единственную поданную котировочную заявку в порядке, установленном для рассмотрения котировочных заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. 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 цене, и содержит предложение о цене договора, не превышающей начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен, и по цене, предложенной указанным участником запроса в котировочной заявке. При непредставлении Заказчику участником запроса в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок цен, подписанного договора участник запроса признается уклонившимся от заключения договора.

4.5.7. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить повторную закупку путем запроса котировок. При этом Заказчик может изменить условия исполнения договора.

5. Закупка путем проведения конкурентного анализа

5.1. К закупкам путем проведения конкурентного анализа следует прибегать только в исключительных случаях, когда проведение открытых конкурентных процедур технически невозможно или экономически нецелесообразно.

5.2. Для проведения закупки путем проведения конкурентного анализа Заказчик анализирует рынок требуемой продукции, в том числе и с помощью сети Интернет. Направляет запросы участникам рынка с указанием предмета закупки, в которых фиксируются требования к приобретаемой продукции, сроки и условия поставки, сроки и условия оплаты, а также иные требования.

5.3. Запросы должны быть направлены не менее трем участникам рынка.

5.4. Полученные от участников конкурентного анализа сведения анализируются Заказчиком размещения заказа и сводятся в единую аналитическую справку (обоснование цены договора).

5.5. После определения лучшего по цене предложения закупочная комиссия оформляет соответствующий протокол. Заказчик осуществляет закупку продукции у поставщика с лучшим предложением на условиях оплаты по факту поставки.

5.6. Заказчик размещения заказа имеет право заключить договор с организацией, предоставившей наилучшее предложение, после рассмотрения и подведения итогов данной процедуры закупочной комиссией.

5.7. В течение трех рабочих дней с даты утверждения протокола заказчик размещает информацию о закупке в единой информационной системе.

6. Особенности проведения запроса предложений

6.1. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается заказчиком в единой информационной системе не менее чем за пять дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации, сайт Заказчика, на котором размещена документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупок и подведения итогов закупки.

6.3. Сведения, содержащиеся в документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении запроса предложений. Документация должна содержать:

- а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений и инструкцию по ее заполнению;
- б) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг.

В случае, если при проведении запроса предложений на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, допускается указать в документации начальную цену договора (цену лота), а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей. При этом должны быть указаны установленные документацией требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

в) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом запроса предложений, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом запроса предложений, их количественных и качественных характеристик;

г) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

д) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

ж) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

и) сведения о возможности Заказчика по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) изменить не более чем на пятьдесят процентов объем предусмотренных договором товаров (работ, услуг) при изменении потребности в товарах (работах, услугах) на поставку (выполнение, оказание) которых заключен договор. При этом первоначальная цена договора изменяется пропорционально количеству таких товаров (работ, услуг), но не более чем на пятьдесят процентов такой цены договора, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

к) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

л) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;

м) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации;

н) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;

о) порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

п) сведения о предоставляемых преференциях;

р) размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае, если в закупочной документации установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений;

с) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если в закупочной документации установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов от цены договора (цены лота), предложенной победителем запроса предложений.

Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс 30 дней.

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

Обеспечение исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или передачи Заказчику в залог денежных средств.

т) срок со дня размещения в единой информационной системе и сайте Заказчика протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, в течение которого победитель или участник запроса предложений, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, должен подписать проект договора;

у) последствия признания запроса предложений несостоявшимся;

ф) срок для отказа от проведения запроса предложений.

6.4. К документации может прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки.

По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении запроса предложений, Закупочная комиссия предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию (копия проектной документации) на бумажном носителе после внесения претендентом платы за предоставление документации (копия проектной документации), если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса предложений.

6.5. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений Председатель комиссии вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение

о проведении запроса предложений. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса предложений такие изменения размещаются в единой информационной системе и сайте Заказчика.

6.6. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен заказчиком так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем пять дней.

6.7. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в письменной форме или в электронном виде, когда запрос предложений проводится на электронной площадке.

6.8. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любой момент до вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

6.9. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией, будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений или не будет получено ни одной заявки на участие в запросе предложений, запрос предложений будет признан несостоявшимся.

6.10. В случае, если документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений.

6.11. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией, будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений, Закупочная комиссия осуществит вскрытие заявки и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в запросе предложений и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией, Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на участие в запросе предложений, на условиях документации, проекта договора и заявки на участие в запросе предложений, поданной участником.

6.12. Комиссией в день, вовремя и в месте, указанные в документации вскрываются заявки, которые поступили на участие в запросе предложений. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

6.13. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений формируется секретарем Закупочной комиссии и подписывается

всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Указанный протокол размещается в течение трех рабочих дней, следующих за днем подписания такого протокола, в единой информационной системе, в который вносятся требования заказчика по предмету запроса предложений, все сведения по каждому участнику закупки, предложения участников. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, в указанный протокол вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся.

6.14. Комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений рассматривает заявки участников закупки, с целью определения соответствия каждого участника закупки и поданной заявки требованиям, установленным документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссия принимает решение о признании участника закупки участником запроса предложений или об отказе в признании участника закупки участником запроса предложений.

6.15. Сведения об участниках закупки, признанных участниками запроса предложений, или об отказе в признании участников закупки участниками запроса предложений, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений формируется секретарем Закупочной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Указанный протокол размещается в течение трех рабочих дней, следующих за днем подписания такого протокола, в единой информационной системе.

6.16. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в запросе предложений, установленным документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им заявки на участие в запросе предложений установленным требованиям, запрос предложений признается несостоявшимся.

6.17. Если только один участник закупки будет признан участником запроса предложений, запрос предложений признается несостоявшимся и Заказчик вправе заключить договор с таким участником запроса предложений на условиях документации, проекта договора и заявки на участие в запросе предложений, поданной единственным участником запроса предложений.

6.18. Комиссия в течение не более 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в запросе предложений осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений участников закупки, признанных участниками запроса предложений, в

соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией, с целью выявления лучшего сочетания условий исполнения договора.

6.19. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, Комиссия присвоит первый номер. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке которого Комиссия по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений присвоен первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.

6.20. Сведения о дате проведения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, заявки на участие в запросе предложений которых были оценены и сопоставлены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, а также наименования и почтовые адреса участников запроса предложений заявкам на участие в запросе предложений которых присвоен первый и второй номер, указываются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

6.21. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений формируется секретарем Закупочной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после подведения итогов запроса предложений. Указанный протокол размещается в течение трех рабочих дней, следующих за днем подписания такого протокола, в единой информационной системе и сайте Заказчика.

6.22. В течение трех рабочих дней со дня подписания Заказчиком протокола о результатах запроса предложений между Заказчиком и победителем запроса предложений (далее – протокол с победителем запроса предложений) Закупочная комиссия направляет победителю запроса предложений указанный протокол и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к документации.

6.23. В срок, установленный в документации, Заказчик и победитель запроса предложений подписывают договор. При уклонении победителя запроса предложений от подписания договора, Заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в запросе предложений, представленное победителем.

6.24. В случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по

результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке на участие в запросе предложений.

7. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

7.1. Способ закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) исключает проведение конкурентных процедур, и основанием для осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) является решение руководителя Заказчика.

7.2. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) проводятся в соответствии со ст. 2.1 Федерального закона №321 от 03 июля 2016 года:

«2.1 Государственные, муниципальные унитарные предприятия осуществляют закупки в соответствии с требованиями настоящего Федерального закона, за исключением закупок, осуществляемых в течение года в соответствии с правовым актом, предусмотренным [частью 3 статьи 2](#) Федерального закона от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", принятым государственным, муниципальным унитарными предприятиями и размещенным до начала года в единой информационной системе:

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

2) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного предприятия, за исключением случаев исполнения предприятием контракта, заключенного в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 93 Федерального закона 44ФЗ»

8. Электронные закупки

8.1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

8.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

8.3. Правила и процедуры проведения закупки с использованием ЭТП устанавливаются регламентом (положением) работы ЭТП и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором ЭТП. ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» должны отвечать следующим требованиям:

а) функционал ЭТП должен предусматривать проведение процедур, соответствующих нормам настоящего Положения, требованиям действующего законодательства;

б) обеспечивать возможность подписания документов на ЭТП с применением электронной подписи.

9.4. При осуществлении процедур закупок на ЭТП должно обеспечиваться соблюдение норм гражданского законодательства Российской Федерации».

Электронная торговая площадка (далее – ЭТП) (в рамках настоящего Положения) – в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором осуществляется проведение закупок в электронной форме.

Электронный документ (в рамках настоящего Положения) – электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника размещения заказа, организатора размещения заказа.

Оператор электронной торговой площадки (в рамках настоящего Положения) – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение закупок в электронной форме.

9. Обеспечение Заявок

9.1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения Заявок, при этом Заказчик в документации о закупке должен установить валюту, размер, сроки и порядок предоставления обеспечения заявки.

9.2. требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем претендентам.

9.3. в качестве обеспечения заявки используются только денежные средства.

9.4. размер обеспечения заявки не может превышать 10 % (десяти процентов) начальной (максимальной) цены договора (договоров) (цены лота).

9.5. заявка считается предоставленной только при условии зачисления денежных средств на расчетный счет Заказчика, установленный документацией о закупке.

9.6. возврат обеспечения заявки осуществляется в следующие сроки:

9.6.1. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отмене закупки – всем претендентам / участникам, предоставившим обеспечение заявки;

9.6.2. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня признания закупки несостоявшейся – всем претендентам / участникам, предоставившим обеспечение заявки;

9.6.3. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками, – претендентам, предоставившим обеспечение заявки, но отозвавшим заявку или чьи заявки не приняты к рассмотрению;

9.6.4. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, – претендентам, предоставившим обеспечение заявки, но которым отказано в признании их участниками и допуске их к основному этапу закупки (оценке и сопоставлению заявок);

9.6.5. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола, которым подведены итоги закупки, – участникам, предоставившим обеспечение заявки, которые не признаны победителями закупки и которым не присвоен второй порядковый номер;

9.6.6. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения Договора (Договоров) с победителем (победителями) закупки – победителю (победителям) закупки, предоставившему (предоставившем) обеспечение заявки, и участнику, предоставившему обеспечение заявки, которому присвоен второй порядковый номер;

9.6.7. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора (договоров) с участником, предоставившим обеспечение Заявки, которому присвоен второй порядковый номер, – участнику, предоставившему обеспечение заявки, которому присвоен второй порядковый номер;

9.6.8. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня отстранения участника или победителя закупки от дальнейшего участия в закупке – участнику, предоставившему обеспечение заявки, победителю закупки, предоставившему обеспечение заявки.

9.7. предоставленное обеспечение Заявки не возвращается в случаях:

9.7.1. Уклонения Участника, для которого заключение договора (договора) по результатам закупки является обязательным, от заключения договора (договоров) по результатам закупки;

9.7.2. изменения или отзыва претендентом/ участником заявки после истечения срока предоставления заявок;

9.7.3. в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

10. Отклонение заявок с демпинговой ценой

10.1. Закупочная комиссия вправе отклонить заявку, предоставленную претендентом/ участником, если предложенная в ней цена договора (договоров) в сочетании с другими сведениями, указанными в заявке, аномально занижена, то есть на 25 % (двадцать пять процентов) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, установленной в извещении о

закупке и документации о закупке, и у Закупочной комиссии возникли обоснованные сомнения в способности претендента / участника исполнить договор на предложенных условиях.

10.2. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 % (двадцать пять процентов) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, установленной в извещении о закупке и документации о закупке, участник, предоставивший такую заявку, обязан предоставить структуру предлагаемой цены договора и обоснование такой цены договора. Комиссия в сроки осуществления закупки, проводит анализ всей информации, предоставленной участником в заявке.

10.3. Если участник не предоставил информацию, установленную п. 11.2 настоящего Положения, или комиссия пришла к решению, что участник не способен исполнить договор на условиях, предложенных таким участником и установленных документацией о закупке, Закупочная комиссия отклоняет заявку такого участника с указанием причин отклонения.

11. Заключительные положения

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

11.2. Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

11.5. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном им, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных частью 10 статьи 3 Федерального закона № 223.

11.6. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

11.7. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

11.8. Настоящее Положение подлежит размещению в единой информационной системе.