

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
МАОУ «СОШ № 3»
Протокол № 4 от 18.08 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг для нужд муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 3» в новой редакции

г. Северобайкальск, 2017 год

СОДЕРЖАНИЕ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7
Раздел 1. Предмет, принципы и цели закупки.....	8
ГЛАВА 2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	9
Раздел 1. Планирование закупок.....	9
Раздел 2. Принятие решения о проведении закупки.....	10
Раздел 3. Комиссия по проведению закупок.....	10
ГЛАВА 3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК.....	11
Раздел 1. Публикация информации в единой информационной системе.....	12
ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК.....	13
Раздел 1. Порядок формирования начальной (максимальной) цены.....	13
Раздел 2. Способы закупок, условия их применения.....	13
Раздел 3. Конкурс.....	14
Раздел 4. Аукцион.....	14
Раздел 5. Запрос предложений.....	14
Раздел 6. Запрос котировок.....	14
Раздел 7. Совместные торги.....	15
Раздел 8. Закупка у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя).....	15
Раздел 9. Преференции.....	15
Раздел 10. Закрытые процедуры.....	15
Раздел 11. Условия проведения закупки в электронной форме.....	16
Раздел 12. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки.....	18
ГЛАВА 5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ, УСЛОВИЯ ДОПУСКА. СПОСОБЫ ЗАЩИТЫ ДОБРОСОВЕСТНОЙ КОНКУРЕНЦИИ. ДОКУМЕНТЫ, ТРЕБУЕМЫЕ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ТОРГАХ.....	19
Раздел 1. Участники закупок.....	20
Раздел 2. Обязательные требования к участникам закупки.....	20
Раздел 3. Дополнительные требования к участникам закупки.....	20
Раздел 4. Права и обязанности сторон.....	21
Раздел 5. Способы защиты добросовестной конкуренции.....	22
Раздел 6. Документы, требуемые к заявке на участие в торгах.....	23
Раздел 7. Основания отстранения Участников от участия в закупочной процедуре.....	25
Раздел 8. Исправление ошибок.....	26
ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.....	27
Раздел 1. Содержание извещения о закупке.....	27
Раздел 2. Содержание документации о закупке.....	27
Раздел 3. Протоколы, составляемые в ходе конкурентной закупки. Протокол, составляемый по итогам конкурентной закупки.....	28
Раздел 4. Обеспечение исполнения обязательств по обеспечению заявки.....	28
Раздел 5. Обеспечение исполнения обязательств по обеспечению договора.....	29
ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА.....	31
Раздел 1. Общие положения о конкурсе.....	31
Раздел 2. Общий порядок проведения открытого конкурса.....	31
Раздел 3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.....	32
Раздел 4. Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом	

конкурсе.....	33
Раздел 5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	35
Раздел 6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	36
Раздел 7. Заключение договора по результатам проведения конкурса	36
Раздел 8. Конкурс в электронной форме	36
ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	36
Раздел 1. Общее положение	36
Раздел 2. Порядок проведения аукциона в электронной форме. Извещение о проведении Аукциона	36
Раздел 3. Извещение	38
Раздел 4. Аукционная документация	38
Раздел 5. Порядок проведения аукциона в электронной форме	38
Раздел 6. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме	39
Раздел 7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме.....	40
Раздел 8. Проведение аукциона в электронной форме	41
Раздел 9. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме	42
Раздел 10. Заключение договора по результатам аукциона.....	43
ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК.....	44
Раздел 1. Общие положения о проведении процедуры запроса котировок.....	44
Раздел 2. Извещение о запросе котировок	44
Раздел 3. Представление котировочных заявок	44
Раздел 4. Внесение изменений в документацию по запросу котировок	45
Раздел 5. Рассмотрение котировочных заявок и подведение итогов результатов запроса Котировок.....	46
Раздел 6. Порядок заключения договора по результатам запроса котировок.....	47
ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	48
Раздел 1. Общие положения о проведении процедуры запроса предложений.....	48
Раздел 2. Требования, предъявляемые к запросу предложений.....	48
Раздел 3. Извещение о проведении запроса предложений.....	48
Раздел 4. Требования, предъявляемые к предложению	49
Раздел 5. Подача предложений, прием и вскрытие конвертов.....	49
Раздел 6. Рассмотрение предложений участников запроса предложений, оценка сопоставления, подведения итогов (результатов) проведения запроса предложений.....	50
Раздел 7. Заключение договора	51
ГЛАВА 11. СОВМЕСТНЫЕ ТОРГИ	52
Раздел 1. Общие положения.....	52
Раздел 2. Сведения в соглашении	52
Раздел 3. Утверждение состава Комиссии по проведению закупок	52
Раздел 4. Проведение совместного конкурса, запроса предложений, запроса котировок, Аукциона.....	52
Раздел 5. Заключение Договора	53
ГЛАВА 12. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ).....	54
Раздел 1. Общее положение	54
Раздел 2. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).....	54
ГЛАВА 13. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.....	56
Раздел 1. Квалификационный отбор	56
Раздел 2. Переторжка	78
ГЛАВА 14. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА.....	60

Раздел 1. Общее положение.....	61
Раздел 2. Требования к участникам закупки	61
Раздел 3. Основания отстранения Участников от участия в закупочной процедуре	61
Раздел 4. Обязательные документы в составе заявки	62
Раздел 5. Способы защиты добросовестной конкуренции.....	63
Раздел 6. Особенности проведения торгов, иных способов закупок.....	63
Раздел 7. Отчетность заказчиков об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках.....	64
ГЛАВА 15. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА. ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОГЛАШЕНИЯ. ПРОЛОНГАЦИЯ ДОГОВОРА.....	65
Раздел. 1 Заключение договора по результатам закупочных процедур.....	65
Раздел 2. Заключение дополнительных соглашений	66
Раздел 3. Пролонгация договора	67
ГЛАВА 16. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА	67
Раздел 1. Расторжение договора, заключенного по результатам закупки	68
Раздел 2. Расторжение договора в одностороннем порядке.....	68
Раздел 3. Расторжение договора в судебном порядке	68
ГЛАВА 17. ИНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	69
Раздел. 1 Электронная площадка	69
Раздел 2. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок	69
Раздел 3. Контроль закупочной деятельности	69
Раздел 4. Порядок внесения изменений	70

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик - юридическое лицо, муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3» (далее - Учреждение).

Аукцион - процедура закупки, при которой определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона», который устанавливается заказчиком в аукционной документации.

Документация о закупке (далее - Документация) - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в закупке, а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - единая информационная система) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru

Единственный поставщик (подрядчик, исполнитель) - поставщик, у которого осуществляется закупка, не основанная на принципе состязательности предложений участников в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Закрытые процедуры закупки - процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики (исполнители, подрядчики) отобранные Заказчиком в соответствии с процедурой закупки, и случаи применения установлены законодательством Российской Федерации.

Закупочные процедуры (далее - Закупки) - совокупность регламентированных процессуальных действий направленных на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) проводимых в процессе размещения заказа.

Закупка в электронной форме - процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

Заявка на участие в закупке (далее - Заявка) - комплект документов, содержащий предложение участника закупочной процедуры, направленный Заказчику с намерением принять участие в закупочной процедуре на условиях, определенных документацией о закупке.

Запрос котировок - процедура закупки, при которой победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, заявка которого соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы, услуг.

Запрос предложений - процедура закупки, при которой, победителем запроса предложений является участник запроса предложений, заявка которого в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без проведения конкурентных процедур выбора закупки.

Комиссия по проведению закупок (далее - Комиссия) - постоянно действующий коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для осуществления закупочной деятельности.

Корпоративная система закупок - реализуемая Учреждением совокупность мер правового, организационного и экономического характера, направленных на обеспечение потребностей в товарах, работах и услугах. Включает взаимосвязанные этапы прогнозирования и планирования; осуществления закупок; осуществления мониторинга, контроля полноты и качества удовлетворения нужд Заказчика.

Конкурс - процедура закупки, при которой победителем признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, и который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в конкурсной документации.

Лот - предмет закупки/продажи с краткими качественными, количественными и стоимостными характеристиками.

Многоэтапная процедура закупки - процедура выбора поставщика, в ходе которой Заказчик поэтапно уточняет требования к предмету и условиям исполнения договора. При этом участники процедуры закупки подают заявки на участие в очередном этапе процедуры закупки в соответствии с документацией этапа процедуры закупки. Поставщики, (подрядчики, исполнители) заявки которых признаются Комиссией по проведению закупок не соответствующими требованиям документации этапа процедуры закупки, к участию в очередном этапе процедуры закупки не допускаются.

Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки) - предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

Одноименные товары, (работы, услуги) - аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, (работы, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталью, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

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

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

Организатор закупки - Заказчик или иное юридическое или физическое лицо, которое на основании договора с Заказчиком от его имени и за его счет выполняет, организывает и проводит закупочные процедуры.

Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 52 «Детство» - (далее - Положение) - Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность организации и содержит требования к закупке товаров, работ, услуг, в том числе порядок подготовки и проведения закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки положения.

Процедура - установленный способ осуществление деятельности или процесса, последовательности действий.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) (далее - Участник) - любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько юридических лиц, выступающих на стороне поставщика (исполнителя подрядчика) способные на законных основаниях поставить требуемые товары, выполнить требуемые работы, оказать требуемые услуги Заказчику.

Предварительный квалификационный отбор - отбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком.

Преференция - преимущество, предоставляемое определенным группам участников размещения заказа, которое обеспечивает им более выгодные условия участия в процедурах размещения заказа.

Переторжка - особенность проведения процедуры закупки, в которой заказчик предоставляет право всем участникам закупки в установленный срок добровольно повысить рейтинг своей заявки путем снижения первоначальной цены предложения (иных положений заявки), при условии сохранения остальных положений заявки.

Протокол - документ, которым оформлено проведение закупочной процедуры.

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть использованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

Срок совершения действий организатором и участниками закупок - временной период, исчисляемый по умолчанию в календарных днях, если иное не определено Положением.

Совместные торги - торги, проводимые в случаях, когда потребность в закупке товаров, работ, услуг существует как минимум у двух заказчиков.

Специализированная организация - юридическое лицо, выполняющее отдельные функции Заказчика по организации и (или) проведению закупочной деятельности, в рамках полномочий, переданных ему Заказчиком по договору данной организации.

Торги - это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

Товары - любые предметы (материальные объекты) в случае, если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара или товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.).

ТРУ - товары, работы и услуги при совместном упоминании.

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

Уведомление, сообщение, заявление, запрос - означает документ, который можно прочесть, воспроизвести и передать с помощью технических средств связи и любых носителей информации (факсимильные копии, электронные сообщения, файлы сканер-копий и др.). Признается надлежащим документом, когда специально не оговорено использование

электронного документа или документа в письменной форме, подписанного уполномоченным лицом.

Услуги - любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, или фиксируются на материальном носителе. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ.

Электронная площадка (далее ЭТП) - универсальная торговая платформа, иная электронная торговая площадка на которой проводятся процедуры закупок в электронной форме.

Электронный документ - документированная предоставленная в электронной форме, подписанная электронной подписью (ЭП), средствами, предусмотренными электронной площадкой на которой осуществляется проведение закупки.

Электронная подпись (ЭП) - реквизит электронного документа, позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

Экспертная (рабочая) группа - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для оценки и сопоставления заявок участников процедур закупок.

В настоящем Положении также используются иные термины и определения в значении, предусмотренном или вытекающем из условий настоящего Положения, законодательства Российской Федерации или обычаев делового оборота.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел 1. Предмет, принципы и цели закупки

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» в новой редакции (далее - Учреждение) (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки продукции.

1.2. Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность Учреждения и содержит требования к закупке товаров, работ, услуг для нужд, в том числе порядок подготовки и проведения закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки, положения.

1.3. При разработке и применении Положения о закупках товаров, работ, услуг муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3», заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иными нормативными актами в области закупочной деятельности.

1.4. Положение является неотъемлемой частью информации о закупке, размещаемой в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Согласие с правилами закупки, предусмотренными Положением, является необходимым условием для всех претендентов на участие в закупке.

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

- а) информационная открытость закупки;
- б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- в) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемых товаров, работ, услуг) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- г) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участнику закупки.

1.6. Целями настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества, надежности. Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

а) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств, по которым предусматривается поставки товаров);

б) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

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

г) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

д) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором РФ, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

е) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

ж) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством РФ об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

з) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

и) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

к) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".

1.7. С момента размещения в единой информационной системе Положения, документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу.

1.8. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций по организации и проведению закупочных процедур специализированной организации путем заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий.

1.9. Специализированная организация осуществляет переданные функции и полномочия от имени Заказчика. При этом права и обязанности в результате осуществления таких функций возникают у Заказчика.

1.10. Заказчик не вправе передавать специализированной организации следующие функции и полномочия:

а) планирование закупок;

б) создание Комиссии по проведению закупок;

в) определение начальной (максимальной) цены договора;

г) определение предмета и существенных условий договора;

д) утверждение проекта договора и закупочной документации;

е) определение условий закупочной процедуры и их изменение;

ж) подписание договора.

1.11. Заказчик несет солидарную ответственность за вред, причиненный физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) специализированной организации при осуществлении, указанных в п. 1.8. настоящей главы функций, переданных ей Заказчиком на основе договора.

ГЛАВА 2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Раздел 1. Планирование закупок

1.1. Планирование закупок продукции осуществляется Заказчиком в соответствии с внутренними документами Заказчика путем составления плана закупки товаров, работ, услуг (далее - план закупки) сроком не менее, чем на 1 (один) календарный год (период планирования).

1.2. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и содержит сведения о закупке продукции, необходимой для удовлетворения потребностей Заказчика на такую продукцию. Форма Плана закупок утверждается Правительством РФ.

1.3. Формирование плана закупки, а также его размещение в единой информационной системе осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана" и от 10 сентября 2012 № 908 "Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке". План закупки формируется в соответствии с годовым бюджетом и иными внутренними документами Заказчика, утверждается руководителем (директором) Заказчика.

1.4. При формировании плана закупки дата начала осуществления закупочных процедур, указанная в плане, определяется Заказчиком исходя из требуемой даты поставки товаров, (работ, услуг) с учетом сроков прохождения закупочных процедур.

1.5. В план закупки не включаются с учетом части 15 статьи 4 Федерального закона 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона. В плане закупки Заказчик не отражает сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (ста) тысяч рублей.

1.6. Заказчик может вносить изменения (корректировки) в План закупок в течение всего периода его действия, *в любое время до дня объявления о начале предполагаемой процедуры закупки*. Изменения в План закупок могут быть внесены, также в день объявления о начале предполагаемой процедуры закупки, но временем ранее.

1.7. Размещение плана закупки товаров, работ, услуг (далее - план закупки), информации о внесении в него изменений в единую информационную систему осуществляется *в течение 10 календарных дней, с даты утверждения плана*. Размещение плана закупки в единой информационной системе *осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года*.

Корректировка плана закупки может осуществляться, в том числе в случае:

а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

в) отмена закупки;

г) образовавшейся экономии от использования в текущем финансовом году денежных средств;

д) при возникновении обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана было невозможно;

е) при возникновении производственной необходимости.

ж) в иных случаях, установленных другими документами заказчика.

1.8. При осуществлении Заказчиком прямой закупки у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя) решение принимает Комиссия по проведению закупок. Решение оформляется протоколом заседания по проведению закупок или приказом. Информация, протокол (приказ), заключенный договор размещается в единой информационной системе.

1.9. Заказчик после принятия решения о проведении закупки и размещения в единой информационной системе извещения о ее проведении, вправе отказаться от проведения закупки, не позднее срока, установленного Положением в отношении каждого способа закупки.

Раздел 2. Принятие решения о проведении закупок

2.1. Решение о проведении закупки принимается руководителем (директором) в соответствии с планом закупок.

2.2. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа кроме протокола заседания Комиссии по проведению закупок или приказом руководителя (директора).

Раздел 3. Комиссия по проведению закупок

3.1. Решение о создании Комиссии по проведению закупок, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя Комиссии по проведению закупок осуществляется до размещения в единой информационной системе извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках, и оформляется приказом. Комиссии по проведению закупок должна быть создана не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания срока приема заявок.

3.2. В состав Комиссии по проведению закупок могут входить как сотрудники Заказчика, так и третьи лица.

3.3. В состав Комиссии по проведению закупок рекомендуется включать специалистов подразделений. Председателем Комиссии по проведению закупок может быть руководитель (директор) организации, либо назначенное им лицо.

На постоянной основе Комиссия по проведению закупок образуется приказом руководителя (директора) организации. Состав Комиссии по проведению закупок утверждается на срок не более 3 (трех) лет.

3.4. На непостоянной основе Комиссия по проведению закупок образуется приказом руководителя (директора) организации в составе не менее 5 (пяти) человек. Состав Комиссии по проведению закупок должен быть создан (утвержден приказом руководителя (директора) организации) не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня начала срока приема заявок.

3.5. В состав Комиссии по проведению закупок не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе Комиссии по проведению закупок Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав Комиссии по проведению закупок. Член Комиссии по проведению закупок, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии по проведению закупок или лицу, его замещающему, а также иному лицу, которое в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена Комиссии по проведению закупок.

3.6. Заседание Комиссии по проведению закупок считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50% (пятьдесят) процентов от общего числа ее членов. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих, при равенстве голосов решающим является голос Председателя Комиссии по проведению закупок.

3.7. Замена члена Комиссии по проведению закупок допускается только по решению Заказчика.

3.8. В особых случаях Председатель Комиссии по проведению закупок вправе своим решением заменить не более 45 (сорока пяти) процентов состава членов Комиссии по проведению закупок для одной или нескольких закупок.

3.9. Основной функцией Комиссии по проведению закупок является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Конкретные цели и задачи формирования Комиссии по проведению закупок, права, обязанности и ответственность членов Комиссии по проведению закупок, регламент работы Комиссии по проведению закупок и иные вопросы деятельности Комиссии по проведению закупок определяются **Положением о Комиссии по проведению закупок, утвержденным решением о создании Комиссии по проведению закупок.**

ГЛАВА 3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

Раздел 1. Публикация информации в единой информационной системе

1.1 Размещение в единой информационной системе информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством РФ.

1.2. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение, не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения подлежат обязательному размещению в установленном порядке в единой информационной системе в соответствии с действующим законодательством.

1.3. В единой информационной системе подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- разъяснения документации о закупке;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- сведения о договоре, заключенном по итогам процедуры закупки;
- план закупки товаров, работ, услуг, а также вносимые в него изменения;
- если при исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров (работ, услуг) или сроки исполнения договора по сравнению с указанными, в протоколе, составленном по результатам закупок, заказчик размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий в единой информационной системе <http://www.zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html> не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор, в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий:

- информация о заключенных Заказчиком договорах в порядке, предусмотренном Положением о закупке.

- иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц») и Положением о закупке.

1.4. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

- сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- сведения о закупке, по которой принято решение Правительства РФ в соответствии с пунктом 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»).

1.5. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе информацию о закупке товаров, работ, услуг, стоимость, которой не превышает 400 000 (четыре тысячи) рублей.

1.6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

1.7. Извещение об отказе от проведения закупки размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки. Соответствующие уведомления в течение 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения направляются всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке в конвертах. В этот же срок поданные заявки возвращаются Заказчиком участникам закупки (для процедур не в электронной форме).

1.8. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе следующую информацию о заключенных Заказчиком договорах:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам прямой закупки (закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 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 РФ в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

Во исполнение пункта 1.8. главы 3 Положения о закупке Заказчиком размещаются сведения обо всех заключенных договорах на сумму менее и более 400 000 (четыреста тысяч) рублей. Если же договор не содержит указание на стоимость договора, его стоимость рассчитывается Заказчиком исходя из предполагаемой стоимости потребления поданному договору в течение срока действия договора. В случае если договор является бессрочным, его стоимость рассчитывается исходя из предполагаемой стоимости годового потребления по данному договору.

1.9. Информация о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в единой информационной системе не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом (*начинает действовать с 1 января 2016 года*). При осуществлении закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства при суммарном объеме выручки от продажи товаров, продукции, выполнения (оказания) работ (услуг), а также от прочих доходов по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год, превышающем 2 млрд. руб., определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

1.10. Заказчик, во исполнение ст. 4.1 Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее-Закон 223-ФЗ) и в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 № 1132 "О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки" вносит следующую информацию и документы в реестр договоров в единую информационную систему:

- в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора;
- в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений, либо исполнения или расторжения договора.

1.11. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии настоящим Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не подлежат размещению в единой информационной системе.

1.12. В случае возникновения, при ведении в единую информационную систему федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая

размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

1.13. Информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке, заявки участников закупки, протоколы, составляемые в ходе закупки, планы закупки и другие документы с информацией о закупке хранятся на бумажном носителе и (или) в электронной форме 3 года. Заявки участников закупки и протоколы закупки при проведении процедур закупки в электронной форме хранятся на электронном носителе 3 года.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ, УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ. СПОСОБЫ ЗАКУПОК. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

Раздел 1. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора

1.1. Для установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом договора, могут быть собственные расчеты, либо информация о ценах товаров (работ, услуг), которая содержится в государственной статистической отчетности, реестре договоров, информации о ценах производителей, общедоступных результатах изучения рынка, исследованиях рынка, проведенных по инициативе заказчика и иных источниках информации.

1.2. Начальная (максимальная) цена договора в случае необходимости ее установления определяется расчетным способом посредством использования следующих методов:

- нормативный метод - расчет цены договора на основе нормативов. Нормативный метод применяется в случае, если правовыми актами установлены нормативы в отношении товаров, работ, услуг (в том числе их предельная стоимость, количество (объем), качество), которые предполагается закупать;

- метод одной цены - цена договора определяется по цене, установленной организацией, являющейся единственным производителем (поставщиком) товаров (исполнителем работ, услуг), либо обладающим исключительным правом на товар, работу, услугу. Метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки товаров, работ, услуг производимых (поставляемых, исполняемых, оказываемых), одной организацией, либо в отношении которых исключительными правами обладает одна организация;

- тарифный метод - цена договора определяется в соответствии с установленным тарифом (ценой) товара (работы, услуги);

- метод индексации - расчет цены договора производится путем индексации цены аналогичных в сопоставимых условиях товаров (работ, услуг), закупленных (закупаемых) заказчиком в предыдущем (текущем) году на уровень инфляции (иной обоснованный заказчиком коэффициент);

- запросный метод, который используется дополнительно к методу индексации, также в иных случаях, когда имеется конкурентный рынок поставщиков (исполнителей, подрядчиков) необходимых товаров (работ, услуг). В этом случае определение стоимости товаров, работ, услуг производится посредством изучения ценовых предложений, включая структуру цены, от не менее трех организаций, осуществляющих поставку таких товаров, работ, услуг;

- подробный расчет начальной (максимальной) цены, если заказчик осуществляет расчет начальной (максимальной) цены договора;

- иной, выбранный заказчиком метод.

1.3. Материалы, на основании которых подготовлено обоснование начальной (максимальной) цены договора, в том числе полученные от поставщиков ответы, графические изображения снимков экрана («скриншот» страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») хранятся вместе с документацией о закупках.

1.4. Заказчик в праве не расписывать в закупочной документации обоснования цены выставяемой закупки, но вправе указать ссылку, на каком основании сформирована начальная (максимальная) цена Договора.

Раздел 2. Способы закупки, условия их применения

2.1. Заказчик при осуществлении закупок вправе использовать следующие процедуры (способы) закупок:

- а) конкурс;
- б) аукцион в электронной форме;
- в) запрос котировок;
- г) запрос предложений;
- д) совместные торги;
- е) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- ж) дополнительные элементы закупочных процедур (Квалификационный отбор, переторжка).

2.2. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с участником не допускаются.

2.3. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

Раздел 3. Конкурс

3.1. Конкурс является конкурентным способом закупки, при котором победитель определяется по решению Комиссии по проведению закупок.

3.2. Победителем признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, и которой предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в конкурсной документации.

3.3. Конкурс является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации, и ведет к возникновению соответствующих прав и обязанностей сторон.

3.4. Иные права и обязанности заказчика, участника закупки устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами заказчика.

3.5. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым, закрытым, с ограниченным участием (на основании проведенного квалификационного отбора).

3.6. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно-, двух-, или многоэтапным.

3.7. Может проводиться с применением дополнительных элементов закупочных процедур определенных главой 13 настоящего Положения.

3.8. Может проводиться в электронной форме.

3.9. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.

Раздел 4. Аукцион

4.1. Аукцион является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации, и ведет к возникновению соответствующих прав и обязанностей сторон.

4.2. Иные права и обязанности заказчика, участника закупки устанавливаются извещением и аукционной документацией, подготовленными в соответствии с Положением о закупках, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами заказчика.

4.3. Определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона», который устанавливается заказчиком в аукционной документации.

4.4. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым, закрытым, с ограниченным участием (на основании проведенного квалификационного отбора).

4.5. Может проводиться с применением дополнительных элементов закупочных процедур определенных главой 13 настоящего Положения за исключением переторжки.

4.7. Подача альтернативных предложений не допускается.

4.8. Аукцион проводится в электронной форме.

4.9. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.

Раздел 5. Запрос предложений

5.1. Победителем запроса предложений является участник запроса предложений, заявка которого в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам.

5.2. Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. В зависимости от возможного круга участников закупки может быть открытым, закрытым, с ограниченным участием (на основании проведенного квалификационного отбора).

5.4. В зависимости от числа этапов может быть одно-, двух и многоэтапным.

5.5. Может проводиться с применением дополнительных элементов закупочных процедур, определенных главой 13 настоящего Положения.

5.6. Может проводиться в электронной форме.

5.7. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.

Раздел 6. Запрос котировок

6.1. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, заявка которого соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы, услуг.

6.2. Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. В зависимости от возможного круга участников закупки может быть открытым, закрытым, с ограниченным участием (на основании проведенного квалификационного отбора).

6.4. Может проводиться с применением дополнительных элементов закупочных процедур, определенных главой 13 настоящего Положения.

6.5. Может проводиться в электронной форме.

6.6. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.

Раздел 7. Совместные торги

7.1. При осуществлении двумя и более заказчиками закупок одних и тех же товаров, работ, услуг такие заказчики вправе проводить совместные конкурсы, запросы предложений, запросы котировок, аукционы.

7.2. Для организации и проведения совместного конкурса, запроса предложений, запроса котировок или аукциона заказчики, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, организации, контролирующие органы, заказчики заключают между собой соглашение о проведении совместного конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок, (далее - соглашение) до утверждения документации (документации конкурса, документации запроса предложений, документации запроса котировок или документации об аукционе) (далее - Закупочная документация).

7.3. После подписания соглашения заказчики вносят в план закупок сведения о наименовании организатора совместного конкурса, запроса предложений, запроса котировок или аукциона (далее - организатор).

7.4. Организация и проведение совместного конкурса, запроса предложений, запроса котировок, аукциона, осуществляются организатором, которому другие заказчики передали на основании соглашения часть своих полномочий по организации и проведению такого конкурса, запроса предложений, запроса котировок, аукциона.

Раздел 8. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

8.1. Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному контрагенту либо принятия предложения о заключении договора от одного контрагента без рассмотрения конкурирующих предложений.

8.3. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется путем направления предложения о заключении договора конкретному контрагенту, в соответствии с главой 12 настоящего Положения.

Раздел 9. Преференции.

9.1. Сведения о предоставлении преференций, в случае, если в соответствии с пунктом 8 статьи 3 Закона № 223-ФЗ Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

Раздел 10. Закрытые процедуры

10.1. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели.

10.2. Закрытые процедуры проводятся в случаях, если:

- сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

- Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

- закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения, о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

10.3. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

10.3.1. Размещение информации о проведении закупки в единой информационной системе не осуществляется, если такая закупка составляет государственную тайну. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.

10.3.2. Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

10.3.3. При проведении закупки, Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.

10.3.4. При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».

10.3.5. Порядок вскрытия и рассмотрения конвертов с заявками участников закупки должен быть установлен в документации Заказчика.

Раздел 11. Условия проведения закупки в электронной форме

11.1. Способы закупки, представленные в разделе 2 Главы 4 настоящего Положения о закупках, могут проводиться в электронной форме. Под закупкой в электронной форме понимается закупка, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке установленном

положении о закупке, правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки.

11.2. Оператором электронной площадки является юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, государственная регистрация которого осуществлена на территории Российской Федерации, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме в соответствии с положениями настоящего Федерального закона. Правительством Российской Федерации устанавливаются порядок и условия отбора операторов электронных площадок. По результатам отбора операторов электронных площадок Правительством Российской Федерации определяется перечень таких операторов. Функционирование электронных площадок осуществляется в соответствии с едиными требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

11.3. Обмен информацией между участником закупки, заказчиком, оператором электронной площадки, связанной с проведением закупки в электронной форме, включая подачу заявки участником закупки, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов. При этом запрос о даче разъяснений документации о закупке и соответствующие разъяснения заказчика могут направляться иным способом, установленным в положении о закупке.

11.4. При закупке в электронной форме должна обеспечиваться возможность направления заявок участников закупки в форме электронных документов, конфиденциальность информации, содержащейся в таких заявках, до момента открытия доступа к ним заказчику, а также сопоставление предложений участников закупки о цене договора посредством программно-аппаратного комплекса электронной площадки.

11.5. При закупке в электронной форме заявки участников закупки, документы и информация, размещаемые заказчиком на электронной площадке, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника такой закупки, заказчика.

11.2. В электронной форме в обязательном порядке проводятся закупки продукции, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме». Остальные виды продукции закупаются в электронной форме по усмотрению Заказчика.

11.3. Постановление Правительства РФ от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме» (ч. 4 ст. 3 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»).

Установлены исключения из Перечня:

- информация о закупке не подлежит размещению в единой информационном системе в соответствии с ч. 15 ст. 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

- закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с Положением.

11.4. Сведения о проведении закупки в электронной форме, включая наименование и адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, порядок и условия подачи заявок на участие в закупке, а также перечень иных действий, которые могут быть осуществлены в электронной форме, должны быть указаны в соответствующей документации о закупке.

11.5. Комплект документации закупки, извещение о проведении закупки в электронной форме подлежат обязательному размещению в единой информационной системе, а также на сайте ЭТП, на котором будет проводиться закупка.

11.6. Порядок проведения закупки с применением ЭТП определяется документацией закупки и требованиями Глав настоящего Положения к соответствующему способу закупки. В случаях, не оговоренных в документации закупки, применяется регламент соответствующей ЭТП в части, не противоречащей настоящему Положению.

11.7. Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке в электронной форме должны быть отсканированы с разрешением не менее чем 200 ф^п и быть надлежащим образом подписаны электронной подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника закупки. Предоставление документа в нечитаемом виде равноценно отсутствию соответствующего документа и является основанием признания данной заявки несоответствующей требованиям.

11.8. Доступ к открытию поступивших заявок на участие в закупке в электронной форме осуществляется в заранее назначенное время на ЭТП, согласно извещению о проведении закупки, в соответствии с регламентом ЭТП. Заседания Комиссии по проведению закупок проводятся в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением, если иное не предусмотрено документацией закупки. Протоколы заседаний Комиссии по проведению закупок публикуются в сроки, установленные настоящим Положением, если иное не установлено документацией о закупке в единой информационной системе, а так же на сайте ЭТП, на котором проводилась закупка.

11.9. Договор по итогам проведения закупки в электронной форме подписывается сторонами в электронном виде и/или на бумажном носителе по инициативе Заказчика.

Раздел 12. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки

12.1. Раздел 12 Главы 4 настоящего Положения определяет порядок оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг в целях выявления лучших из предложенных условий исполнения договора при проведении закупки, а также предельные величины значимости каждого критерия оценки заявок, окончательных предложений участников закупки (далее - заявка, предложение).

12.2. В настоящем разделе применяются следующие термины:

- «оценка» - процесс выявления в соответствии с условиями определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по критериям оценки и в порядке, установленном в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящего раздела, лучших условий исполнения договора, указанных в заявках (предложениях) участников закупки, которые не были отклонены;

- «значимость критерия оценки» - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящего раздела, выраженный в процентах;

- «коэффициент значимости критерия оценки» - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящего раздела, деленный на 100;

- «рейтинг заявки (предложения) по критерию оценки» - оценка в баллах, получаемая участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

12.3. В целях настоящего раздела для оценки заявок (предложений) заказчик устанавливает в документации о закупке следующие критерии:

- а) цена договора;
- б) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
- в) сроки поставки товаров, завершения работ, предоставления услуг;
- г) качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупок;
- д) квалификации участников закупки, в том числе:
- наличие финансовых ресурсов;

- наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов;
 - опыт работы, связанный с предметом договора;
 - деловая репутация (отзывы, благодарственные письма, грамоты по предмету договора);
 - обеспечение кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация).
- е) условия гарантии в отношении объекта закупок;
- ж) наличие финансовых возможностей и ресурсов для исполнения обязательств по договору;
- з) и иные критерии по решению Комиссии по проведению закупок.

12.4. В документации о закупке заказчик обязан указать используемые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) критерии оценки и величины значимости критериев оценки. При этом количество используемых для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев оценки при осуществлении закупки должно *быть не менее двух*, одним из которых должен быть критерий оценки "цена договора", а в случаях, предусмотренных пунктом 13.3. настоящего положения, - критерий оценки любой другой выше перечисленный критерий.

12.5. Сумма величин значимости всех критериев оценки, применяемых заказчиком, должны составлять 100 процентов. Суммарная величина значимости по критериям оценки *в п. п. с б) по ж)* п. 13.3 настоящего раздела не должна превышать 80 процентов.

12.6. Суммарное количество баллов по критерию п. п. д) п. 13.3. настоящего раздела должно составлять 100 баллов.

12. 7. В документации о закупке Заказчик обязан указать критерии, используемые для определения победителя и величины значимости этих критериев. Не допускается использование заказчиком не предусмотренных настоящим разделом критериев оценки (показателей) или их величин значимости. Не допускается использование заказчиком критериев оценки или их величин значимости, не указанных в документации о закупке.

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

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

12.10. Если в нескольких заявках на участие в закупочной процедуре содержатся одинаковые условия исполнения договора, одинаковая цена, заказчик вправе по своему усмотрению признать победителем участника, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупки.

12.11 . В этом случае сравнение одинаковых ценовых предложений относится к исключительной компетенции Комиссии по проведению закупок и производится с учетом дополнительно представленных участниками документов. В частности, могут быть учтены гарантийный срок, наименование производителя, возможность установки и обслуживания дополнительного оборудования, наличие договорных отношений с производителем, импортером, официальным представителем производителя, срок действия цены и т.п.

ГЛАВА 5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ, УСЛОВИЯ ДОПУСКА. СПОСОБЫ ЗАЩИТЫ ДОБРОСОВЕСТНОЙ КОНКУРЕНЦИИ. ДОКУМЕНТЫ, ТРЕБУЕМЫЕ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ТОРГАХ

Раздел 1. Участники закупок

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

Раздел 2. Обязательные требования к участникам закупки

2.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

а) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, наличие необходимых действующих лицензий, разрешений, сертификатов или свидетельств для производства, поставки товаров, проведения работ и оказания услуг, подлежащих лицензированию или сертификации в соответствии с действующим законодательством РФ и являющихся предметом договора, заключаемого по итогам закупки;

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

в) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

г) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

д) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства (за исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных), исполнения, а также заключение договоров на финансирование проката или показа национального фильма.

е) отсутствие решения суда, административного органа о наложении ареста на имущество Участника (отсутствие возбужденного исполнительного производства о наложении ареста), стоимость которого составляет 25% активов и более.

Раздел 3. Дополнительные требования к участникам закупки

3.1. С целью защиты интересов добросовестных участников закупочных процедур и создания условий для справедливой конкуренции Заказчиком могут устанавливаться дополнительные требования к участникам, в том числе такие как:

- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

3.2. Правительство Российской Федерации вправе установить: Сведения о предоставлении преференций, в случае, если в соответствии с пунктом 8 статьи 3 Закона № 223-ФЗ Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.3. При проведении закупок Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

а) наличие финансовых, материальных средств, трудовых ресурсов, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

б) наличие опыта осуществления аналогичных предмету закупок работ (услуг, товаров);

в) и другие квалификационные требования по усмотрению Заказчика. Требования предъявляются в равной мере ко всем участникам закупочных процедур.

3.4. Параметры, по которым будет определяться аналогичность работ (услуг, товаров), закупаемых заказчиком, определяются в документации о закупке.

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

3.6. Участники закупки, выступающие на стороне одного участника закупки должны:

- иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам законодательства Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер таких лиц (для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки);

- нести солидарную ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора лиц (для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки).

Данные требования могут быть так же установлены Заказчиком к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

3.7. Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, в том числе наличие у них разрешающих документов, несет участник закупки.

Раздел 4. Права и обязанности сторон

4.1. Права и обязанности участника

4.1.1. Участники закупок имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупок подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

4.1.2. Коллективный участник должен иметь соглашение, определяющее права и обязанности лиц, его составляющих, и содержать указание на лицо, ведущее дела от имени коллективного участника.

4.1.3. В случае признания простого товарищества победителем закупочной процедуры, в протоколе Комиссия по проведению закупок указывает всех его участников. Договор подписывается заказчиком со всеми участниками простого товарищества, которые будут выступать соисполнителями. В договоре должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием и последующим исполнением договора.

4.1.4. В случае признания хозяйственного партнерства победителем закупочной процедуры, в протоколе Комиссия по проведению закупок указывает его наименование. Договор подписывается заказчиком с единоличным исполнительным органом хозяйственного партнерства.

4.1.5. Участник закупки обязан составлять заявку на участие в процедуре по форме, установленной в документации о закупке.

4.1.6. Участник закупки имеет право:

- получать от заказчика разъяснения документации о закупке, по предмету закупки, условиям и порядку проведения закупки;

- изменять, дополнять или отзывать свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в документации о закупке. Участник, подавший заявку, вправе изменить ее до окончания срока приема заявок. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой ее частью;

- обжаловать в Федеральную антимонопольную службу, а также в судебном порядке действия (бездействия) заказчика (п.п. 9, 10 ст. 3 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»);

- иные права и обязанности участников в соответствии с документацией о закупке.

4.2. Права и обязанности заказчика

4.2.1. Заказчик обязан обеспечить участникам закупки возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением. Заказчик вправе в любое время:

- продлить срок подачи заявок на участие в процедуре закупки;
- внести изменения в документацию о закупке.

4.2.2. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора, единицы продукции на 25 или более процентов ниже рыночной цены или начальной (максимальной) цены договора, указанной заказчиком в извещении об осуществлении закупки, заказчик вправе предложить участнику, представившему такую заявку, представить расчет предлагаемой цены договора и ее экономическое обоснование. В случае не предоставления Заказчику запрошенного расчета предлагаемой цены договора и ее экономического обоснования, Заказчик вправе отклонить такую заявку. Решение заказчика об отклонении заявки доводится до участника закупки, направившего заявку, фиксируется в протоколе проведения соответствующей процедуры закупки.

4.2.3. Заказчик вправе устанавливать требования к участникам закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки, и определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

4.2.4. С целью всестороннего анализа предложений поставщиков, (подрядчиков, исполнителей), заказчик вправе создавать рабочие группы при закупке технически сложного товара, выполнения сложных работ и услуг, а так же с целью анализа качества закупленного технически сложного товара, выполнения сложных работ и услуг.

4.2.5. Заказчик вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо, индивидуального предпринимателя для обеспечения функций проведения процедур. Данная привлеченная организация не вправе быть участником закупок.

Раздел 5. Способы защиты добросовестной конкуренции

5.1. Заказчик обеспечивает защиту добросовестной конкуренции при проведении процедур закупок способами, соответствующими законодательству РФ и принципам закупочной политики Учреждения.

5.2. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора (демпинговой цене), указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки или в приглашении принять участие в закрытых процедурах осуществления закупки, Комиссия по проведению закупок *вправе* отказать в допуске участнику, предложившему такую цену.

5.3. Комиссия по проведению закупок отклоняет заявку, как заявку с демпинговой ценой, если в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены и ее экономическое обоснование, *либо по итогам проведенного анализа* представленных в составе заявки расчета и экономического обоснования цены договора, Комиссия по проведению закупок пришла к обоснованному *выводу о дальнейшей невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях*. Решение об отказе в допуске Комиссия по проведению закупок принимает путем голосования. Решение считается принятым, если проголосовало большинство членов Комиссии по проведению закупок.

5.4. В экономическое обоснование ценового предложения, которое заявил участник должно входить: виды товаров, работ (услуг), которые являются составляющими предметами

закупки, нормативы затрат по ряду работ; расходы на заработную плату сотрудников, разряд, квалификация, количество персонала, время исполнения и стоимость чел./час, часовые тарифные ставки, транспортные и иные накладные расходы (*расписать какие*), налоги, отчисляемые в налоговый фонд (*расписать какие*), налоговые льготы (*если они есть*), прибыль организации при снижении цены договора, НДС 18% и иные параметры по усмотрению Комиссии по проведению закупок.

Расчет предлагаемой цены договора составляется на фирменном бланке участника в произвольной форме, подписывается руководителем и скрепляется печатью участника (при наличии печати).

5.5. Если при проведении закупок в конкурентных процедурах участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора договор заключается только после предоставления таким участником экономического обоснования указанного в части 5.3 и 5.4. настоящего раздела, или информации, подтверждающей добросовестность такого участника на дату подачи заявки в соответствии с частью 5.6. настоящего раздела.

5.6. К информации, подтверждающей добросовестность участника закупки, относится информация, содержащаяся в реестре договоров и подтверждающая исполнение таким участником не менее чем за один год до даты подачи заявки на участие в закупках, от двух и более договоров (при этом все договоры должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней), заключенных по результатам конкурентных закупок.

В этих случаях цена одного из договоров должна составлять от двадцати процентов до восьмидесяти процентов цены, по которой участником закупки предложено заключить договор в соответствии с пунктом 5.5 настоящего раздела.

5.7. В случае проведения конкурентных процедур информация, предусмотренная пунктом 5.6 настоящего раздела, предоставляется участником закупки в составе заявки на участие в процедурах. Комиссия по проведению закупок отклоняет такую заявку в случае признания этой информации недостоверной. Решение об отклонении такой заявки фиксируется в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с указанием причин отклонения такой заявки, доводится до сведения участника закупки, направившего заявку.

5.8. Заказчик вправе применить одновременно два способа подтверждающих защиту добросовестной конкуренции при проведении процедур закупок, согласно пунктам 5.4. и 5.6. настоящего раздела, либо одного из них по усмотрению Заказчика.

Раздел 6. Документы, требуемые к заявке на участие в торгах

6.1. Участники подают в письменной форме заявку на участие в процедурах закупки в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия, или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается документацией о закупке).

Примерная форма заявки на участие в процедурах закупки может указываться в типовой документации. Заявка на участие в процедурах закупки должна содержать всю указанную заказчиком в документации информацию, а именно:

1) следующие информацию и документы об участнике в процедурах закупки, подавшем заявку на участие в процедурах закупки:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурентных процедур, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, которая получена не ранее чем за один месяц или чем за три, или чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки, надлежащим образом заверенный

перевод на русский язык документов о государственной регистрации индивидуальных предпринимателей в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, которая получена не ранее чем за один месяц или чем за три, или чем шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица и физического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

Участник, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», вправе предоставить выписку ЕГРЮЛ/ЕГРИП, полученную с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа» (<https://service.nalog.ru/vyp/>), сформированную в формате PDF и подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью, которую можно визуализировать, в том числе при распечатывании.

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также доверенность (*оформленная в свободной форме*) на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника конкурентных процедур требованиям к участникам конкурентных процедур, установленным заказчиком в документации в соответствии с настоящей главой Положения, или копии таких документов, а также декларация о соответствии участника конкурентных процедур требованиям, установленным в соответствии с настоящей главой Положения.

д) копии учредительных документов участника закупки, копии свидетельств: Устав (все страницы), свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о постановке на налоговый учёт (*для юридического лица*); копия документа, удостоверяющего личность (*ксерокопию паспорта*), свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица (*для физических лиц*), копия документа, удостоверяющего личность (*ксерокопию паспорта*), свидетельство о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя, свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (*для индивидуального предпринимателя*) (*предоставить копии документов*);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, и если для Претендента стоимость закупки или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если данная сделка не является крупной в соответствии с действующим законодательством и /или уставными документами, - предоставляется справка в свободной форме за подписью руководителя предприятия и главного бухгалтера, декларирующая, что данная сделка не является для организации крупной сделкой;

2) в случаях, предусмотренных документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанным товару, работе или услуге). При этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

3) в случае, предусмотренном разделом 3 главы 5 Положения, документы, подтверждающие добросовестность участника конкурентных процедур;

4) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурентных процедурах; документы, подтверждающие внесение обеспечения исполнения договора.

5) в случае, если в документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурентных процедурах, как квалификация участника, заявка участника может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию.

6) заявка на участие в конкурентных процедурах может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется.

7) справку в свободной форме, за подписью руководителя предприятия, декларирующую, отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды (ИФНС, ФСС, ПФ) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято. В некоторых случаях, для подтверждения соответствия, Заказчик, имеет право установить требование о предоставлении справки из вышеуказанных органов. Данное требование должно быть отражено в документации размещаемой в единой информационной системе. В случае если по требованиям документации Участнику в составе заявки необходимо предоставить справку об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды и представленная справка содержит сведения о наличии таковой задолженности, Участник обязан предоставить в составе заявки бухгалтерский баланс, заверенный компанией, свидетельствующий не превышение имеющейся задолженности порога в двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки;

8) документы, подтверждающие квалификацию Претендента, в случае проведения закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в документации о закупке указан такой критерий оценки заявок, как квалификация, в том числе (включая, но не ограничиваясь)!

а) сведения о наличии у Претендента опыта оказания (поставки, выполнения) за указанный в документации о закупке период аналогичных услуг (товаров, работ) (в размере не менее объема услуг (товара, работ) в соответствии с предметом заказа по форме, установленной в Приложении к документации о закупке;

б) копии сертификатов и иных документы, подтверждающих качественные характеристики (соответствия ГОСТ, международные стандарты качества ISO, наличие санитарно-эпидемиологических экспертиз, заключений, регистрации в органах исполнительной власти и др.);

в) сведения о наличии у Претендента в соответствии с требованиями документации о закупке квалифицированного персонала (копии дипломов об образовании, удостоверений о повышении квалификации, прохождении аттестаций и т.п.), производственных мощностей, технологий;

9) при участии нескольких лиц (юридических лиц, физических лиц, индивидуальных предпринимателей) на стороне одного участника закупки (коллективный Участник), таким участником должен быть предоставлен документ, (соглашение, договор либо иное) подтверждающий волеизъявление каждого из лиц на совершение предполагаемой сделки с распределением обязательств каждого участника. Полномочия лица, выступающего от лица

нескольких лиц, подтверждаются соответствующим документом (соглашение, договор, доверенность либо иное). Обязательные требования к Участнику распространяются на всех членов коллективного Участника.

10) и другие документы по решению Заказчика или Комиссии по проведению закупок.

Документы для участия в закупочной процедуре должны содержать полную информацию, необходимую и достаточную для определения соответствия Участников, товаров (работ, услуг) предлагаемым им, предъявленным в документации требованиям.

6.2. Все документы в составе заявки должны быть составлены на русском языке или в обязательном порядке иметь надлежащим образом заверенный перевод оригинала на русский язык.

Раздел 7. Основания отстранения Участников от участия в закупочной процедуре.

7.1. Комиссия по проведению закупок отстраняет (имеет право отстранить) Участника от участия в закупочной процедуре на любом этапе ее проведения вплоть до момента заключения договора в случаях предусмотренных документацией и в следующих случаях:

- в случае непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений.

- в случае несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

- в случае непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

- в случае, несоответствия заявки на участие требованиям документации о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей установленную начальную (максимальную) цену договора.

- в случае, если Заказчик (Комиссия по проведению закупок) обнаружит, что участник представил в составе своей заявки недостоверную информацию, в том числе в отношении его квалификационных данных;

- в случае несоответствия итоговой цены указанной участником закупки в заявке, цене полученной в целом по всем позициям товаров (работ, услуг) *(при наличии таких позиций)* предложенных участником закупки и/ или при обнаружении ошибок в расчете цены единицы товаров (работ, услуг).

7.2. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25% и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, участник, представивший такую заявку, обязан представить структуру предлагаемой цены и экономическое обоснование такой цены. При этом Заказчик обязан в сроки, предусмотренные процедурами закупок, провести анализ всей информации, предоставленной участником в заявке. Комиссия по проведению закупок вправе отклонить заявку, поданную участником на участие в процедуре закупки, если у Комиссии по проведению закупок имеются обоснованные сомнения в способности участника закупки исполнить договор на предложенных им условиях.

7.3. В случае, если участник закупок не представил указанную информацию, подтверждающую способность участника закупок исполнить договор на условиях, предложенных таким участником и установленных документацией о закупке, либо информация о структуре экономического обоснования цены недостаточно раскрыта, Заказчик отклоняет заявку такого участника с указанием причин отклонения.

7.4. Участник закупок отстраняется от участия в процедуре закупки, в том числе от участия в квалификационном отборе, в любой момент до заключения договора, если Заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных. Данные выводы могут быть основаны на документах и информации, полученной у третьих лиц, из публичных источников, иными не запрещенными законодательством способами. Заказчик обязан зафиксировать указанную

информацию на материальном носителе и направить участнику мотивированное сообщение с предложением устранить недостатки в установленные условиями процедуры закупки сроки.

Раздел 8. Исправление ошибок.

При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила:

- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке;
- при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, указанной в соответствующем поле, заполняемом на электронно-торговой площадке, преимущество имеет цена, указанная в соответствующем поле, заполняемом на электронно-торговой площадке;
- при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится в следующем порядке: итоговая цена - результат умножения количества продукции на стоимость единицы продукции.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

Раздел 1. Содержание извещения о закупке

1.1. В извещение о закупке указываются следующие сведения:

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

Раздел 2. Содержание документации о закупке.

2.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

- а) 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 работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;
- б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- в) 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;
- г) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- д) сведения о начальной цене договора (цене лота);
- е) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- ж) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

- з) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- и) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- к) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- л) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
- м) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- н) условия допуска к участию в закупке;
- о) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке;
- п) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке.
- р) сведения о возможности проведения пост - квалификации и порядок ее проведения;
- с) сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения.

2.2. В случае проведения многолотового конкурса, аукциона и иных процедур закупок в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

Раздел 3. Протоколы, составляемые в ходе конкурентной закупки. Протокол, составляемый по итогам конкурентной закупки.

3.1. Протоколы, составляемые в ходе конкурентной закупки, в том числе должны содержать следующие сведения:

- 1) дату подписания протокола;
- 2) информацию о месте, дате и времени вскрытия конвертов и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам (в случае, если этапом закупки предусмотрено вскрытие конвертов и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам);
- 3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица);
- 4) условия исполнения договора, указанные в заявках участников (в случае, если этапом закупки предусмотрено рассмотрение и (или) оценка заявок);
- 5) сведения об участниках, заявки которых отклонены (наименование или фамилии, имена, отчества) (в случае, если этапом закупки предусмотрено рассмотрение и (или) отклонение заявок);
- 6) причины отклонения каждой заявки (в случае, если этапом закупки предусмотрено рассмотрение и (или) отклонение заявок).

3.2. Протокол, составляемый по итогам конкурентной закупки, в том числе должен содержать:

- 1) дату подписания протокола;
- 2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам конкурентной закупки определен победитель);
- 3) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся (в случае, если по итогам конкурентной закупки победитель не определен).

Раздел 4. Обеспечение исполнения обязательств по обеспечению заявки

4.1. Заказчик вправе потребовать от участников закупочной процедуры предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей им заявки на участие в закупочной процедуре и/или обеспечение исполнения обязательств по договору.

4.2. Обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре представляется одновременно с такой заявкой. Требования, касающиеся обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре являются одинаковыми для всех участников закупочных процедур. При этом закупочная документация должна содержать требования к способам, суммам и порядку представления

обеспечения, описание порядка возврата обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, а также обстоятельства, при которых участник закупочной процедуры его утрачивает. На момент вскрытия заявок, денежные средства должны поступить на указанный в документации счет.

4.3. Заказчик вправе установить требование обеспечения заявки на участие в процедурах. Размер обеспечения заявки на участие в процедурах может быть установлен от 0,5 % (ноль целых пять десятых) и не может превышать 30 % (тридцать) начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Требование обеспечения заявки на участие в процедурах в равной мере распространяется на всех участников закупки и прописывается, указывается в документации.

4.4. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки в течение 5-ти рабочих дней со дня:

- принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, отзывавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки, участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- заключения договора - победителю процедуры закупки или единственному участнику;
- заключения договора - участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер.

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

4.6. В случае уклонения участника процедуры, заявке на участие, в процедуре которого присвоен второй номер денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

4.7. В случае уклонения участника процедуры закупок, подавшего единственную заявку на участие, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

4.8. В случае уклонения от внесения денежных средств, в качестве обеспечения исполнения договора, единственного допущенного Комиссией по проведению закупок участника процедур, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

Раздел 5. Обеспечение исполнения обязательств по обеспечению договора

5.1. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по итогам проведенной процедуры закупки. Такое требование в равной мере распространяется на всех участников соответствующей закупки и указывается в извещении и в документации о закупке.

5.2. Заказчик в документации о закупке устанавливает вид обеспечения, его размер, срок и порядок его внесения, реквизиты счета для перечисления денежных средств, срок и порядок возврата обеспечения.

5.3. Заказчик вправе установить в закупочной документации следующие способы обеспечения исполнения обязательств по договору:

- 1) залог денежных средств;
- 2) безотзывная банковская гарантия, выданная кредитной организацией;

3) иной способ, указанный в закупочной документации не противоречащий действующему законодательству.

5.4. Размер обеспечения договора должен составлять от 5 до 30 процентов от начальной (максимальной) цены договора;

5.5. При уклонении победителя процедуры закупки или иного лица, с которым заключается договор по итогам закупки, от заключения такого договора или от внесения обеспечения исполнения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются.

5.6. Победитель закупки, с которым заключается договор, не позднее 5 (пяти) дней со дня подписания протокола о результатах закупки должен предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора.

5.7. Перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора осуществляется на основании протокола о результатах закупки. Денежные средства должны быть перечислены по реквизитам, указанным в закупочной документации. Факт перечисления денежных средств в обеспечение исполнения договора подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате (оригинал документа). В назначении платежного поручения победителем указывается наименование договора, в качестве обеспечения которого вносятся денежные средства, а в случае, если договор заключается с физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем - наименование (Ф.И.О.) лица.

5.8. Денежные средства возвращаются поставщику (подрядчику, исполнителю) Заказчиком при условии надлежащего исполнения первым своих обязательств по договору. Письменное обращение поставщика (подрядчика, исполнителя) о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора, направленное Заказчику непосредственно после исполнения предусмотренных договором обязательств, позволяет обеспечить возврат денежных средств по указанным реквизитам в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента обращения.

5.9. Заказчик, в качестве обеспечения заявок и исполнения договоров принимает банковские гарантии, выданные банками, включенными в предусмотренный ст. 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиями для принятия банковских гарантий в целях налогообложения.

5.10. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в установленных п. 5.3. раздела 5 главы 6 настоящего Положения случаях, или сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом;

2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

3) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;

4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику;

5) срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

6) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из договора при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения договора;

7) установленный Правительством Российской Федерации перечень документов, предоставляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии.

5.11. В случае, если победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор, в вышеуказанный срок не представил Заказчику обеспечение исполнения договора, победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор признается уклонившимся от заключения договора.

5.12. В случае неисполнения обязательств или ненадлежащего исполнения обязательств по договору победителем закупки или участником закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки от заключения договора, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения исполнения договора, не возвращаются.

5.13. В целях защиты интересов, Заказчик вправе обратиться в банк, выдававший банковскую гарантию или обратиться к реестру банковских гарантий, размещенному в единой информационной системе, с целью проверки представленной в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору банковской гарантии.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Раздел 1. Общие положения о конкурсе

1.1. Конкурс - это конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, и в которой он предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в конкурсной документации.

1.2. Условия применения конкурса прописаны в разделе 3 главы 4 настоящего Положения.

Раздел 2. Общий порядок проведения открытого конкурса

2.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением о закупке.

2.3. Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении конкурса, Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в электронной форме. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

2.4. Предоставление конкурсной документации в электронной форме осуществляется без взимания платы.

2.5. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

2.6. В случае если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении конкурса.

2.7. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации в письменной форме, по факсу или по электронной почте. В течение 2 (двух) рабочих дней, с даты поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение одного рабочего дня с даты направления разъяснений положений конкурсной документации такие разъяснения должны быть размещены заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть *(при проведении процедуры не в электронной форме)*.

2.8. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной торговой площадке, вправе направить в адрес электронной площадки, на которой планируется проведение конкурса в электронной форме, запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 1 (одного) рабочего дня, с даты поступления указанного запроса от оператора электронной площадки, Заказчик публикует разъяснения на электронной площадке, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение одного рабочего дня, с даты направления разъяснений положений конкурсной документации такие разъяснения должны быть размещены заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть *(при проведении процедуры в электронной форме)*.

2.9. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на электронной торговой площадке, где проходит процедура закупки.

Изменение предмета конкурса не допускается.

Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

2.10. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15(пятнадцать) дней.

2.11. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и конкурсную документацию. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации в единой информационной системе.

2.12. Заказчик, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от проведения конкурса в любое время до выбора победителя конкурса.

2.13. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается заказчиком не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения конкурса на электронной торговой площадке, где проходит процедура закупки.

Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

2.14. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

Раздел 3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

3.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении конкурса.

3.2. Участник конкурса подает в письменной форме заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия, или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается конкурсной документацией). Примерная форма заявки на участие в конкурсе может указываться в типовой конкурсной документации. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную заказчиком в конкурсной документации информацию.

3.3. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в открытом конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в открытом конкурсе и том такой заявки должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника открытого конкурса (при наличии печати и) подписаны участником открытого конкурса или лицом, уполномоченным участником открытого конкурса. Соблюдение участником открытого конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе и тома заявки на участие в открытом конкурсе, поданы от имени участника открытого конкурса, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих документов и информации. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в открытом конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению такой заявки. При этом ненадлежащее исполнение участником открытого конкурса требования о том, что все листы заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе.

3.4. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в сроки, указанные в конкурсной документации, регистрируются заказчиком.

При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются.

3.5. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

3.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

3.7. Конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается заказчиком в порядке, установленном конкурсной документацией. Открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе, поданным в форме электронных документов после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не осуществляется.

3.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить указанную заявку в любое время до момента вскрытия Комиссией по проведению закупок конвертов с заявками. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в Конкурсе, оформляются в соответствии с требованиями, установленными для оформления заявок на участие в Конкурсе, и подаются в запечатанном конверте, на котором в обязательном порядке указывается наименование и номер конкурса (лота), регистрационный номер изменяемой заявки.

3.9. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать указанную заявку в любое время до момента вскрытия Комиссией по проведению закупок конвертов с заявками. Для отзыва заявки участник закупки подает в письменном виде (в виде электронного документа) уведомление об отзыве заявки, в котором должно быть указано наименование и номер конкурса, регистрационный номер отзываемой заявки.

Участник закупки, отзывавший заявку, вправе подать новую заявку, при этом новой заявке присваивается новый порядковый номер.

3.10. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной такой заявки, открытый конкурс признается несостоявшимся.

Конверт с указанной заявкой вскрывается, и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке и конкурсной документацией. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик вправе передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

3.11. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе или не подано ни одной такой заявки.

3.12. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся, и заказчик в праве провести закупку иной процедурой в соответствии с настоящим Положением, или заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Раздел 4. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе

4.1. Комиссия по проведению закупок вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе осуществляются в один день.

4.2. Комиссией по проведению закупок вскрываются конверты с заявками на участие в Конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

4.3. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие, в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе (*протокол № 1 вскрытия конвертов*).

4.4. Протокол вскрытия конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе ведется комиссией по проведению закупок и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по проведению закупок после вскрытия конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

Раздел 5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

5.1. Комиссия по проведению закупок рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

5.2. Заявка на участие в конкурсе рассматривается Комиссией по проведению закупок на предмет соответствия всем требованиям, изложенным в конкурсной документации, и признается соответствующей или не соответствующей указанным требованиям.

Технические и редакционные недостатки в оформлении заявок, не влияющие на их смысл содержания, не являются основанием для не допуска участника закупки к участию в процедуре закупки.

5.3. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке не может превышать *10 (десяти) дней, со дня вскрытия конвертов с заявками* и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе.

5.4. Комиссия по проведению закупок отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

5.5. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса в соответствии настоящего Положения о закупках, Комиссия по проведению закупок обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

5.6. Претенденты на участие в конкурсе, заявки которых не были отклонены Комиссией по проведению закупок в соответствии настоящего Положения о закупке, признаются участниками конкурса и допускаются к участию в конкурсе.

5.7. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе (*Протокол №2 рассмотрения заявок*).

Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

5.8. Комиссия по проведению закупок осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

5.9. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссия по проведению закупок отклонила все заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

Раздел 6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

6.1. Комиссия по проведению закупок осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, установленной в конкурсной документации.

6.2. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе Комиссия по проведению закупок присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, первый порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

6.3. Победителем конкурса признается участник конкурса, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, и который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в конкурсной документации.

6.4. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе оценки и сопоставлении заявок и подведении итогов (*протокол №3 оценка и*

сопоставление заявок и подведение итогов), в котором должна содержаться следующая информация в соответствии с разделом 3 главы 6 настоящего Положения.

6.5. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по проведению закупок. Протокол размещается в единой информационной системе не позднее *чем через 3 (три) дня* со дня подписания такого протокола.

Раздел 7. Заключение договора по результатам проведения конкурса

7.1. По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в конкурсной документации и в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

7.2. Договор должен быть подписан сторонами *не позднее двадцати дней с момента подписания итогового протокола о результатах торгов*. При этом договор заключается только после предоставления участником конкурса обеспечения исполнения договора, установленного в конкурсной документации.

7.3. В случае, если победитель конкурса *в течение 5 (пяти) дней* не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

7.4. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, договор может быть заключен с участником конкурса, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников.

7.5. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер и участники с последующими номерами, от заключения договора конкурс признается несостоявшимся.

7.6. В случае, если конкурс признан несостоявшимся, в связи с тем, что не подано ни одной заявки на участие в конкурсе или по результатам рассмотрения заявок Комиссией по проведению закупок были отклонены все участники конкурса, Заказчик вправе, заключить, Договор в порядке как с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

7.7. В случае, если открытый конкурс признан несостоявшимся (признан несостоявшимся в отношении отдельного лота) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе была подана только одна заявка, и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, либо только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, был признан участником открытого конкурса, Заказчик вправе принять решение о заключении с ним договора как с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), либо повторно разместить заказ, выбрав другой способ закупки.

Раздел 8. Конкурс в электронной форме

8.1. Конкурс в электронной форме проводится, в соответствии с регламентом электронных площадок, и согласно настоящему Положению.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Раздел 1. Общее положение

1.1. Аукцион - процедура закупки, при которой определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведение аукциона, на «шаг аукциона», который устанавливается заказчиком в аукционной документации.

1.2. Условия применения аукциона прописаны в разделе 4 главы 4 настоящего Положения.

Раздел 2. Порядок проведения аукциона в электронной форме. Извещение о проведение аукциона

2.1. Обмен информацией, связанной с получением аккредитации на электронных площадках и проведением электронного аукциона, между участником такого аукциона, заказчиком, оператором электронной площадки осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

2.2. Аукционная документация и информация, направляемая в форме электронных документов участником электронного аукциона, заказчиком, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такого аукциона, заказчика.

2.3. Аукционная документация и информация, направляемая в форме электронных документов оператором электронной площадки участнику электронного аукциона, заказчику или размещаемая оператором электронной площадки на электронной площадке и в единой информационной системе, должна быть подписана электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора электронной площадки.

2.4. При проведении аукциона в электронной форме какие-либо переговоры Заказчика, Оператора электронной площадки с участниками закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в аукционе и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

2.5. Заказчик вправе установить требование обеспечения заявки на участие в аукционе в электронной форме. Размер обеспечения заявки на участие в аукционе может быть от 0,5 % (ноль целых пять десятых) и не может превышать 30 % (тридцать) начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Требование обеспечения заявки на участие в аукционе в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в аукционной документации.

2.6. Извещение о проведении аукциона в электронной форме размещается Заказчиком в единой информационной системе, и на электронной торговой площадке не менее чем *за 20 (двадцать) дней* до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2.7. Заказчик одновременно с размещением в единой информационной системе извещения о проведении аукциона вправе направить приглашения к участию в торгах потенциальным участникам аукциона.

2.8. Заказчик размещает аукционную документацию в сроки указанные в извещении, одновременно с размещением извещения о проведении такого аукциона и проекта договора, который является неотъемлемой частью этой аукционной документации.

2.9. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы. Аукционная документация предоставляется в порядке, предусмотренном извещением о проведении аукциона. За предоставление аукционной документации в печатном виде может быть предусмотрена плата.

2.10. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и аукционную документацию. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации в единой информационной системе или на электронной торговой площадке

2.11. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и в аукционную документацию. Такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, а также доводятся Заказчиком до оператора электронной площадки, который размещает указанные изменения на электронной торговой площадке и уведомляет участников, подавших заявки на участие в аукционе.

2.12. В случае если изменения в извещение, аукционную документацию в электронной форме внесены Заказчиком позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, такой срок составил не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

2.13. Изменение предмета аукциона в электронной форме не допускается.

2.14. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной торговой площадке, вправе направить в адрес электронной площадки, на которой планируется проведение аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение 1 (одного) рабочего дня, со дня поступления от оператора электронной площадки запроса,

Заказчик публикует разъяснения на электронной площадке положений документации об аукционе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Заказчик размещает информацию в единой информационной системе в течение 3 (трех) дней с момента публикации ответа на запрос на электронной площадке.

2.15. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любой момент, до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается заказчиком не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения аукциона на электронной торговой площадке, где проходит процедура закупки.

Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

Раздел 3. Извещение

3.1. Извещение разрабатывается и утверждается в соответствии с разделом 1 главой 6 настоящего Положения. К извещению о проведение аукциона должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

3.2. Извещение о проведение аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведение аукциона, должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.

Раздел 4. Аукционная документация

4.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с разделом 1 главой 6 настоящего Положения.

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

4.3. 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.

4.4. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведение аукциона.

Раздел 5. Порядок проведения аукциона в электронной форме

5.1. Порядок проведения аукциона в электронной форме, порядок подачи участниками ценовых предложений определяется регламентами и правилами, установленными оператором соответствующей электронной торговой площадки, на которой проводится аукцион в электронной форме.

5.2. Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки, зарегистрированный на электронной торговой площадке в соответствии с ее регламентом, подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведение аукциона, при этом руководствуется регламентом электронной торговой площадки.

5.3. Заявка на участие в электронном аукционе предоставляется участником в виде электронного документа.

5.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в электронной форме в отношении каждого лота.

5.5. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку на участие в аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление Оператору электронной площадки.

5.6. По окончании срока подачи заявок оператор электронной площадки передает Заказчику все поступившие заявки. Заказчик в сроки, указанные в извещении о проведение аукциона, рассматривает поступившие заявки и принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в аукционе участников, подавших заявки, с указанием причин отказа в допуске. Участники закупки, допущенные к участию в аукционе, признаются участниками аукциона.

5.7. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если проводится много лотовый аукцион, он признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, на которые не подано ни одной заявки или подана только одна заявка.

5.8. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

5.9. Аукцион в электронной форме проводится в день, в соответствии с извещением о проведении аукциона. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к участию в аукционе.

5.10. В случае если до завершения аукциона в электронной форме участниками не было сделано ни одного ценового предложения или сделано только одно ценовое предложение, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся, что отражается в протоколе подведения итогов аукциона.

5.11. После окончания аукциона, на основании данных, полученных от Оператора электронной площадки, Комиссия по проведению закупок составляет протокол подведения итогов аукциона в электронной форме.

5.12. Указанный протокол подписывается всеми членами Комиссии по проведению закупок, присутствующими при подведении итогов аукциона в электронной форме, и размещается на электронной торговой площадке, в соответствии с извещением.

Сведения о Протоколе размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания.

5.13. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал ценовое предложение, равное ценовому предложению победителя, или предпоследнее ценовое предложение, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не предоставил Заказчику подписанный договор, победитель аукциона или такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

5.14. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал ценовое предложение, равное ценовому предложению победителя, или предпоследнее ценовое предложение.

5.15. Договор заключается на условиях, указанных в аукционной документации, с учетом ценового предложения участника аукциона.

5.16. В случае, если аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником аукциона, Заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона в электронной форме или о выборе иной закупочной процедуры или провести закупку у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя).

5.17. В случае объявления о проведении повторного аукциона в электронной форме Заказчик вправе изменить условия аукциона.

Раздел 6. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме

6.1. Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки, аккредитованный на электронной площадке, подает заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме.

6.2. Участие в аукционе в электронной форме возможно при наличии на счете участника закупки, открытом для проведения операций по обеспечению участия в аукционах, денежных средств в размере не менее, чем размер обеспечения заявки на участие в аукционе в электронной форме, предусмотренный документацией об аукционе в электронной форме.

6.3. Заявка на участие в аукционе в электронной форме может состоять из двух частей:

- первая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме должна содержать следующие сведения:

а) согласие участника закупки на поставку товара (работ, услуг);

б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным аукционной документацией в электронной форме;

в) может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого размещается заказ.

- вторая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме должна содержать следующие документы и сведения:

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

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены аукционной документацией в электронной форме;

в) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, которые предусмотрены аукционной документацией в электронной форме;

г) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ и (или) учредительными документами юридического лица;

6.4. Участник электронного аукциона вправе подать заявку на участие в таком аукционе, в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных аукционной документацией о таком аукционе даты и времени окончания срока подачи заявки на участие в таком аукционе заявок.

В течение одного часа с момента получения заявки на участие в электронном аукционе оператор электронной площадки обязан присвоить ей порядковый номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого участнику такого аукциона, подавшему указанную заявку, ее получение с указанием присвоенного ей порядкового номера.

6.5. Заявка на участие в аукционе в электронной форме направляется участником размещения заказа оператору электронной площадки в форме двух электронных документов, первой и второй части заявки. Указанные электронные документы подаются одновременно.

6.6. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в электронной форме в отношении каждого предмета аукциона (лота).

6.7. Не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, оператор электронной площадки направляет заказчику, первую часть заявки на участие в аукционе.

6.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в аукционе не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

6.9. Оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об участниках электронного аукциона, подавших заявки на участие в таком аукционе, и информации, содержащейся в первой и второй частях данной заявки, до размещения на электронной площадке протокола проведения такого аукциона. За нарушение указанного требования оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме

7.1. Рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме:

- Комиссия по проведению закупок проверяет первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки.

- срок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать 7 (семь) дней, со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

- на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, Комиссией по проведению закупок принимается решение о допуске к

участию в аукционе в электронной форме участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником открытого аукциона или принимается решение об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе.

- в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе в электронной форме всех претендентов, подавших заявки на участие в аукционе в электронной форме, или о допуске к участию в аукционе в электронной форме и о признании участником аукциона в электронной форме только одного претендента, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

- в случае, если аукционной документацией предусмотрено 2 и более лота, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех претендентов, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного претендента, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

- на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, Комиссией по проведению закупок оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Комиссией по проведению закупок и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по проведению закупок в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.2. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе направляется заказчиком оператору электронной площадки для его размещения.

7.3. Сведения о Протоколе размещаются в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания.

Раздел 8. Проведение аукциона в электронной форме

8.1. В аукционе в электронной форме могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

8.2. Аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона в электронной форме. Время начала проведения аукциона устанавливается оператором электронной площадки или заказчиком согласно извещения о аукционе.

8.3. Днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней, с даты окончания срока рассмотрения первых частей заявок, на участие в таком аукционе.

8.4. Аукцион в электронной форме проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

8.5. «Шаг аукциона» составляет от 0,5 (ноль целых пять десятых) до 5 % (пяти) от начальной цены договора (цены лота).

8.6. При проведении аукциона в электронной форме участники аукциона, подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

8.7. При проведении аукциона в электронной форме любой участник аукциона также вправе подать предложение о цене договора независимо от «шага аукциона».

8.8. При проведении аукциона в электронной форме участники аукциона подают предложения о цене договора с учетом следующих требований:

а) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора равное предложению или большее, чем предложение о цене договора, которые поданы таким участником аукциона ранее, а также предложение о цене договора равное нулю;

б) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

в) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если такое предложение о цене договора подано этим же участником аукциона.

8.9. На электронной площадке, от начала проведения аукциона в электронной форме до истечения срока подачи предложений о цене договора, должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора.

8.10. При проведении аукциона в электронной форме устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора, составляющее десять минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также десять минут после поступления последнего предложения о цене договора. Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора, обновляется автоматически с помощью программных и технических средств оператора электронной площадки. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств оператора электронной площадки, завершается.

8.11. В течение 10 минут с момента завершения аукциона в электронной форме любой участник аукциона вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем последнее предложение о минимальной цене договора на аукционе независимо от «шага аукциона».

8.12. Протокол проведения аукциона в электронной форме размещается оператором электронной площадки на электронной площадке в течение тридцати минут после окончания аукциона. В этом протоколе указываются: адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания аукциона, начальная цена договора, все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания, с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в аукционе в электронной форме, которые поданы участниками аукциона, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений.

8.13. В течение 1 часа после размещения на электронной площадке протокола, оператор электронной площадки обязан направить Заказчику, вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, поданных участниками аукциона в электронной форме, предложения о цене договора, которых при ранжировании получили порядковые номера. В течение этого же срока оператор электронной площадки обязан направить также уведомление участникам аукциона.

8.14. В случае, если в течение 10 минут после начала проведения аукциона в электронной форме ни один из участников аукциона в электронной форме не подал предложение о цене договора аукцион признается несостоявшимся. В течение 30 минут после окончания указанного времени оператор электронной площадки размещает на электронной площадке протокол о признании аукциона несостоявшимся, и направляет его Заказчику. В этом протоколе указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания аукциона, начальная цена договора.

8.15. Любой участник аукциона в электронной форме после размещения на электронной площадке протокола вправе направить оператору электронной площадки запрос о разъяснении результатов аукциона. Оператор электронной площадки в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления данного запроса обязан предоставить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

Раздел 9. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме

9.1. Комиссия по проведению закупок рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, а также документы, направленные Заказчику оператором электронной площадки на соответствие их требованиям, установленным аукционной документацией в электронной форме.

9.2. Комиссией по проведению закупок на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, принимается решение о соответствии

или о несоответствии заявки на участие в аукционе требованиям, установленным аукционной документацией в электронной форме.

9.3. Срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать трех дней со дня размещения на электронной площадке протокола проведения аукциона в электронной форме.

9.4. В случае принятия решения о соответствии заявок на участие в аукционе в электронной форме требованиям, установленным аукционной документацией в электронной форме, а также в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе, поданных всеми участниками аукциона, принявшими участие в аукционе, решения о соответствии более одной заявки, Комиссией по проведению закупок оформляется протокол подведения итогов аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по проведению закупок.

9.5. Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах заявок на участие в аукционе, *которые ранжированы* по цене предложений участников аукциона и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным аукционной документацией, а в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе, решение о несоответствии заявок на участие в аукционе требованиям, установленной в аукционной документацией, с обоснованием принятого решения о несоответствии участника закупки, положений аукционной документацией, которым не соответствует заявка на участие в аукционе.

9.6. Сведения о Протоколе размещаются в единой информационной системе *не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола.*

9.7. Участник аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену договора, и заявка на участие в аукционе, в электронной форме которого соответствует требованиям аукционной документацией в электронной форме, признается победителем аукциона в электронной форме.

9.8. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

Раздел 10. Заключение договора по результатам аукциона

10.1. По результатам электронного аукциона договор заключается с победителем такого аукциона, а в случаях, предусмотренных настоящей статьей, с иным участником такого аукциона, заявка которого на участие в таком аукционе признана соответствующей требованиям, установленным аукционной документацией. Заказчик направляет проект договора участнику. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

10.2. Договор должен быть подписан сторонами не позднее двадцати дней с момента подписания итогового протокола о результатах торгов. При этом, договор заключается только после предоставления участником аукциона обеспечения исполнения договора, установленного в аукционной документации.

10.3. В случае, если победитель аукциона в течение 5 (пяти) дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

10.4. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, договор может быть заключен с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

10.5. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме подана только одна заявка и она соответствует требованиям, установленным в документации, или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, или по результатам рассмотрения заявок Комиссией по проведению закупок отклонены все поданные заявки, аукцион признается несостоявшимся и Заказчик вправе провести закупку иной процедурой в соответствие с настоящим Положением, или заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

10.6. В случае, если аукцион признан несостоявшимся (признан несостоявшимся в отношении отдельного лота) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе была подана только одна заявка и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, либо только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в аукционе, был признан участником аукциона, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с участником как с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), либо повторно опубликовав заказ, выбрав иной способ закупки.

10.7. Аукцион может быть одноэтапный, тогда Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме происходит в один этап, при этом срок рассмотрения заявок составляет не более 10 (десяти) календарных дней, со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, остальные этапы, «Порядок проведения аукциона в электронной форме», «Заключение договора по результатам аукциона» происходит, в соответствии с настоящим Положением.

ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

Раздел 1. Общие положения о проведении процедуры запроса котировок

1.1. В целях настоящего Положения под запросом котировок понимается способ закупки, процедура закупки, при котором победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, заявка которого соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы, услуг.

1.2. Запрос котировок является процедурой закупки, которая не является конкурсом либо аукционом, 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.

1.3. По решению Заказчика документооборот по запросу котировок может осуществляться в электронной форме с учетом правил настоящего Положения.

1.4. Условия применения запроса котировок прописаны в разделе 6 главы 4 настоящего Положения.

Раздел 2. Извещение о запросе котировок

2.1. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, проект договора, которые размещаются Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

2.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Изменение объекта закупки не допускается. В течение 1 (одного) рабочего дня, с даты принятия указанного решения, указанные изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок этот срок составлял не менее чем 2 (два) рабочих дня.

2.3. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок, извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается заказчиком не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения запроса котировок на электронной торговой площадке, где проходит процедура закупки.

Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса котировок размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

2.4. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения в соответствии с разделом 1 главы 6 настоящего положения.

2.5. Котировочная заявка должна содержать сведения, предусмотренные Главой 5 настоящего Положения, а также информацию, предусмотренную в документации о закупке.

Раздел 3. Представление котировочных заявок

3.1. Любой участник закупки, в том числе участник закупки, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

3.2. Котировочная заявка предоставляется Заказчику в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Извещением о проведении запроса котировок может быть установлено требование о том, что одновременно с предоставлением заявки на участие в запросе котировок на бумажном носителе, участник закупки предоставляет все или отдельные документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (прикладывается к заявке). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя, иные требования к такой заявке устанавливаются документацией о проведении запроса котировок.

3.3. В извещении может быть установлен порядок подачи заявок на участие в запросе котировок и их прием:

- порядок подачи котировочных заявок на бумажном носителе;
- порядок подачи котировочных заявок в электронной форме;
- порядок регистрации заявок в журнале на бумажном носителе, в электронной форме.

3.4. Все листы заявки на участие в запросе котировок, все листы тома заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе котировок должна быть скреплена печатью участника процедуры закупки (при наличии) и подписана участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок поданы от имени участника процедуры закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе котировок документов и сведений *(если это установлено в документации)*.

3.5. Котировочная заявка, предоставленная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком, в журнале регистрации заявок. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

3.6. Проведение переговоров между Заказчиком и участником процедуры закупки в отношении, поданной им котировочной заявки не допускается.

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

Раздел 4. Внесение изменений в документацию по запросу котировок

4.1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации в письменной форме, по факсу или по электронной почте. В течение 1 (одного) рабочего дня, с даты поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 2 (два) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом запросе котировок.

4.2. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений документации не должны изменять ее суть *(порядок при проведении процедуры не в электронной форме)*.

4.3. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной торговой площадке, вправе направить в адрес электронной площадки, на которой планируется проведение запроса котировок в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления от оператора электронной площадки запроса,

Заказчик публикует разъяснения на электронной площадке положений документации о проведение запроса котировок при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 2 (два) дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

4.4. Не позднее чем в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на электронной торговой площадке, где проходит процедура закупки.

Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений документации не должны изменять ее суть (*порядок при проведении процедуры в электронной форме*).

4.5. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, по решению Заказчика договор может быть заключен как с единственным участником, если его заявка соответствует установленным требованиям заявленными Заказчиком.

4.6. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подано дополнительно ни одной котировочной заявки, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

- заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке.

- Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

- принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;

- принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя;

- заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) не превышающую сумму договора.

4.7. В случае, если не подана ни одной котировочной заявки или по результатам рассмотрения заявок Комиссией по проведению закупок отклонены все поданные заявки, котировка признается несостоявшимся и Заказчик вправе провести повторное осуществление закупки путем запроса котировок или заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или осуществить повторное осуществление закупок путем запроса котировок. При повторном осуществлении закупки Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

4.8. В случае если при повторном осуществлении закупки путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик может осуществить очередное осуществление закупок путем запроса котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную

(максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса котировок.

Раздел 5. Рассмотрение котировочных заявок и подведение итогов результатов запроса котировок

5.1. Комиссия по проведению закупок в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок.

5.2. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, заявка которого соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы, услуг.

При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

5.3. Комиссия по проведению закупок отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Комиссия по проведению закупок отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков и/или в реестре недобросовестных поставщиков по 223-ФЗ, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок.

5.4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по проведению закупок.

5.5. Срок рассмотрения котировочных заявок составляет не более 3 (трех) календарных дней.

5.5. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать: сведения в соответствии с разделом 3 главы 6 настоящего Положением о закупках.

5.6. Протокол не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания размещается Заказчиком в единой информационной системе.

5.7. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в одном экземпляре. Заказчик в течение не более 5 (пяти) календарных дней со дня подписания указанного протокола передает проект договора участнику, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

5.8. В случае, если подана одна заявка на участие в запросе котировок и она соответствует требованиям, установленным извещением или не подано ни одной заявки, то запрос котировок признается несостоявшимся.

Раздел 6. Порядок заключения договора по результатам запроса котировок

6.1. В случае, если победитель запроса котировок в течение 5 (пяти) дней не направит Заказчику подписанный договор, то победитель запроса котировок считается уклонившимся от заключения договора.

6.2. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, то заказчик имеет право заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

6.3. Договор может быть заключен в течение 10 (десяти) дней со дня подписания итогового протокола. При этом договор заключается только после предоставления участником запроса котировок обеспечения исполнения договора, установленного в документации.

6.4. В случае отклонения Комиссией по проведению закупок всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторное осуществление закупок путем запроса котировок. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора или Договор может быть заключен в порядке закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

6.5. В случае признания процедуры запроса котировок несостоявшимся, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Раздел 1. Общие положения о проведении процедуры запроса предложений

1.1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой, победителем запроса предложений является участник запроса предложений, заявка которого в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам.

1.2. Процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 Гражданского кодекса РФ. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 Гражданского кодекса РФ. Таким образом, данная процедура не накладывает на организатора осуществления закупки соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

1.3. Условия применения запроса предложений прописаны в разделе 5 главы 4 настоящего Положения.

Раздел 2. Требования, предъявляемые к запросу предложений

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

2.2. Извещение о проведении запроса предложений размещается в единой информационной системе не менее чем за 5 (пять) дней до даты окончания приема предложений.

2.3. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении запроса предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем 3 (три) дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

2.4. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса предложений, извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается заказчиком не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения запроса предложений на электронной торговой площадке, где проходит процедура закупки.

Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

Раздел 3. Извещение о проведении запроса предложений

3.1. Извещение и документация о запросе предложений должны содержать следующие сведения, в соответствии с разделом 1 и раздела 2 главы 6 настоящего положения о закупках.

3.2. Документация размещается в сети Интернет в единой информационной системе одновременно с извещением.

3.3. Документация предоставляется по запросам участников, направляемых в письменной форме, со дня размещения извещения о проведении запроса предложений. Окончание предоставления документации за 1 (один) день до окончания приема заявок. Документация должна быть предоставлена в срок 1 (одного) рабочего дня по запросу участника, оформленного

надлежащим образом. Потенциальные участники, получившие документацию по проведению запроса предложений в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдачи документации.

3.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Изменение объекта закупки не допускается.

При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений этот срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

3.5. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации в письменной форме, по факсу или по электронной почте. В течение 1 (одного) рабочего дня, с даты поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 2 (два) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом запросе предложений.

Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений документации не должны изменять ее суть (*при проведении процедуры не в электронной форме*).

3.6. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной торговой площадке, вправе направить в адрес электронной площадки, на которой планируется проведение запроса предложений в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления от оператора электронной площадки запроса, Заказчик публикует разъяснения на электронной площадке положений документации о проведении запроса предложений при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 2 (два) дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

Не позднее чем в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на электронной торговой площадке, где проходит процедура закупки.

Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений документации не должны изменять ее суть (*при проведении процедуры в электронной форме*).

Раздел 4. Требования, предъявляемые к предложению

4.1. Для участия в запросе предложений любое лицо представляет организатору осуществления закупки (лично или через своего полномочного представителя) либо посредством почтового отправления, курьерской службы в установленный срок свое предложение, оформленное согласно требованиям, извещении и документации о проведении запроса предложений;

4.2. Участник запроса предложений (далее - участник) должен подготовить предложение, согласно документации к запросу предложений.

4.3. Прием предложений от участников осуществляется заказчиком (организатором осуществления закупок) в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса предложений, начиная с даты размещения извещения о проведении запроса предложений в единой информационной системе.

Раздел 5. Подача предложений, прием и вскрытие конвертов

5.1. Заявки на участие в запросе предложений предоставляются в порядке, который указан в документации о закупке в письменной форме в запечатанном конверте или форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается документацией о запросе предложений).

5.2. На конверте участник указывает следующую информацию:

- наименование и адрес заказчика (организатора осуществления закупок) в соответствии извещением;

- полное фирменное наименование (Ф.И.О.) Участника и его почтовый адрес;

- предмет запроса предложений.

5.3. Участники подают свои предложения по адресу организатора осуществления закупок.

5.4. Время окончания приема предложений заказчиком (организатором осуществления закупок) указывается в извещении и документации. Предложения, полученные позже установленного в извещении и документации срока, заказчиком (организатором осуществления закупок) не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

5.5. Участник имеет право подать только одно предложение на участие в открытом запросе предложений.

5.6. Предложения, поданные после окончания срока подачи предложений и не принятые заказчиком (организатором осуществления закупок), возвращаются участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении, или другим способом.

5.7. Заказчик по требованию участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.

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

5.9. Комиссия по проведению закупок в установленные извещением время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с предложениями по адресу организатора осуществления закупок, указанному в извещении.

5.10. В ходе закупки заказчик обязан предоставить возможность всем участникам закупки, их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в такой закупке, а также обеспечить непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в такой закупке, возможность подачи заявок на участие в закупке, изменения или отзыва поданных заявок до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. Требования настоящей части не распространяются на закупки, осуществляемые в электронной форме.

5.10. Во время процедуры вскрытия Комиссия по проведению закупок оглашает количество поданных предложений, в том числе альтернативных предложений, если возможность подачи альтернативных предложений предусмотрена в документации, и наименование подавших их участников.

5.11. Протоколы, составляемые в ходе запроса предложений, в том числе должны содержать следующие сведения в соответствии с разделом 3 главы 6 настоящего Положения.

5.12. Протоколы, составленные заказчиком в ходе запроса предложений, а также по ее итогам в течение 3 (трех) дней, следующего после дня подписания такого протокола, размещаются заказчиком в единой информационной системе.

Раздел 6. Рассмотрение предложений участников запроса предложений, оценка сопоставления, подведения итогов (результатов) проведения запроса предложений

6.1. Рассмотрение и оценка поступивших предложений участников проводится в день, указанный в извещении.

6.2. Рассмотрение поступивших предложений участников запроса предложений осуществляется Комиссией по проведению закупок и оформляется протоколом о рассмотрении предложений проведения запроса предложений.

6.3. Участники запроса предложений, представившие предложения, не соответствующие установленным требованиям, отстраняются и их предложения не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе о результатах проведения запроса предложений.

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

6.5. В ходе рассмотрения предложений Заказчик осуществления закупок по решению Комиссия по проведению закупок вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией, направить запросы участникам процедуры закупки. Запросы направляются участникам процедуры закупки.

6.6. Срок предоставления участником процедуры закупки, разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 3 (трёх) дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения предложения такого участника.

6.7. Комиссия по проведению закупок отклоняет заявку на участие в запросе предложений, если участник, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику запроса предложений, указанным в документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в документации.

6.8. Претенденты на участие в запросе предложений, заявки которых не были отклонены Комиссией по проведению закупок в соответствии настоящего Положения о закупке, признаются участниками запроса предложений и допускаются к участию в запросе предложений.

6.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются Комиссией по проведению закупок в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией к запросу предложений, в срок не более 5 (пяти) календарных дней.

6.10. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений комиссией по проведению закупок по каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия и цена исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения и цены договора, первый порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.

6.11. Победителем запроса предложений признается участник, заявка которого в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам.

6.12. Протокол, составляемый по итогам запроса предложений, в том числе должен содержать сведения в соответствии с разделом 3 главы 6 настоящего Положения.

6.13. Протоколы, составленные заказчиком в ходе запроса предложений, а также по ее итогам в течение 3 (трех) дней, следующего после дня подписания такого протокола, размещаются заказчиком в единой информационной системе.

6.14. В случае, если подано ноль заявок или если Комиссией по проведению закупок отклонены все поданные заявки на участие в запросе предложений или по результатам

рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении, запрос предложений признается несостоявшимся.

Раздел 7. Заключение договора

7.1. В случае если победитель запроса предложений в течение 5 (пяти) дней не направит Заказчику подписанный договор, то победитель запроса предложений считается уклонившимся от заключения договора.

7.2. В случае если победитель в проведении запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, предложение, о цене договора которого содержит лучшее условие исполнения договора и цену договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса предложений условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

7.3. Договор должен быть подписан Заказчиком в срок не более 10 (десяти) дней со дня подписания итогового протокола. При этом договор заключается только после предоставления участником запроса предложений обеспечения исполнения договора, установленного в документации.

7.4. В случае отклонения Комиссией по проведению закупок всех заявок Заказчик вправе осуществить:

- заключить договор с участником, заявка которого не была отклонена;
- провести повторно запрос предложений на тех же или иных условиях;
- заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);
- либо провести закупку другим способом.

7.5. В случае если запрос предложений признан несостоявшимся. Заказчик вправе заключить Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

ГЛАВА 11. СОВМЕСТНЫЕ ТОРГИ

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая Глава устанавливает порядок проведения совместных конкурсов, запросов предложений, запросов котировок, аукционов.

1.2. При осуществлении двумя и более заказчиками закупок одних и тех же товаров, работ, услуг такие заказчики вправе проводить совместные конкурсы, запросы предложений, запросы котировок, аукционы.

1.3. Для организации и проведения совместного конкурса, запроса предложений, запроса котировок или аукциона заказчики, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, организации, контролирующие органы, заключают между собой соглашение о проведении совместного конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок, (далее - соглашение) до утверждения документации запроса предложений, документации запроса котировок или документации об аукционе, документации (далее - Закупочная документация).

1.4. После подписания соглашения заказчики вносят в план закупок сведения о наименовании организатора совместного конкурса, запроса предложений, запроса котировок или аукциона (далее - организатор).

1.5. Организация и проведение совместного конкурса, запроса предложений, запроса котировок, аукциона, осуществляются организатором, которому другие заказчики передали на основании соглашения часть своих полномочий по организации и проведению такого конкурса, запроса предложений, запроса котировок, аукциона.

Раздел 2. Сведения в соглашении

2.1. В соглашении указываются:

- а) сведения о заказчиках, проводящих совместные торги (далее - стороны соглашения);
- б) права, обязанности и ответственность сторон соглашения;
- в) сведения об организаторе совместных торгов, включая перечень функций, передаваемых ему сторонами соглашения в целях проведения торгов;

- г) состав, порядок и срок формирования Комиссии по проведению закупок по размещению заказа (далее - Комиссия по проведению закупок);
- д) порядок и сроки разработки и утверждения закупочной документации;
- е) срок действия соглашения;
- е) иная информация, определяющая взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместных торгов.

Раздел 3. Утверждение состава Комиссии по проведению закупок

3.1. Организатор совместных торгов утверждает состав Комиссии по проведению закупок, в который по согласованию включаются представители сторон соглашения. Заседание Комиссии по проведению закупок считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50 процентов ее членов.

Раздел 4. Проведение совместного конкурса, запроса предложений, запроса котировок, аукциона

4.1. Организатор совместных торгов осуществляет разработку и утверждение конкурсной (аукционной) документации, документации запроса предложений, документации запроса котировок для проведения совместных торгов в соответствии с порядком и условиями, установленными соглашением.

В конкурсной (аукционной) документации, документации запроса предложений, документации запроса котировок, состав которой предусматривается Федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также Положением организации, для каждой стороны соглашения указываются наименование заказчика, количество поставляемого одноименного товара, объемы выполняемых одноименных работ, оказываемых одноименных услуг, место, условия и сроки (периоды) поставки одноименных товаров, выполнения одноименных работ, оказания одноименных услуг.

4.2. Закупочная документация утверждается:

- а) в случае проведения открытых совместных торгов - до даты размещения извещения на соответствующих официальных сайтах в сети Интернет;
- б) в случае проведения закрытых торгов - до даты направления приглашений принять участие в проведении закрытых совместных торгов.

4.3. Разъяснение положений закупочной документации осуществляется при проведении совместных торгов организатором совместных торгов.

4.4. Изменения, которые вносятся в закупочную документацию, утверждаются организатором совместных торгов по согласованию со всеми сторонами заказчика.

4.5. Копии протоколов, составленных в ходе проведения совместных торгов, направляются организатором совместных торгов не позднее дня, следующего за днем подписания указанных протоколов, каждой стороне Соглашения о проведении торгов.

4.6. Проекты договоров, составленные по результатам торгов, Заказчик самостоятельно направляет победителю торгов, в соответствии закупочной документацией.

Раздел 5. Заключение Договора

5.1. Договор с победителем совместного конкурса, запроса предложений, запроса котировок, аукциона заключается каждым заказчиком самостоятельно.

5.2. При признании совместного конкурса, запроса предложений, запроса котировок, аукциона несостоявшимся в случаях, если подано ноль заявок или если Комиссией по проведению закупок отклонены все поданные заявки на участие в совместном конкурсе, запросе предложений, запросе котировок, аукционе, заказчики, принимают решения о заключении договора с единственным поставщиком, (подрядчиком, исполнителем) и согласование такого решения осуществляется заказчиками самостоятельно.

ГЛАВА 12. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

Раздел 1. Общее положение

1.1. Закупка у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя)- это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

1.2. Закупка у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя) применяется в ограниченном перечне случаев, когда применение прочих процедур закупки организационно и экономически неоправданно, невозможно в силу внешних обстоятельств и может повлечь нарушение экономической деятельности Заказчика для исполнения государственных (муниципальных) контрактов (договоров).

1.3. Условия применения закупки у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя) прописаны в разделе 8 главы 4 настоящего Положения.

Раздел 2. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

2.1. Закупка у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному контрагенту в следующих случаях:

- если объект закупки имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика, (подрядчика, исполнителя), или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает возможностью своевременного производства работ, оказания услуг, поставки товара при срочной потребности у Заказчика, и по этой причине использование какого-либо другого способа закупки не представляется возможным;

- заключается договор с субъектом естественных монополий на оказание услуг естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17 августа 1995 года №147-ФЗ;

- если осуществляется закупка у поставщика, (подрядчика, исполнителя), определенного решением федерального органа исполнительной власти, либо решением органа исполнительной власти субъекта РФ;

- если выполняются работы по мобилизационной подготовке в РФ;

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

- в случае, когда осуществляется заключение договора на поставку изделий, техники, которые не имеют аналогов, и производство которых осуществляется единственным производителем, у поставщика таких изделий, техники;

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

- если осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения (поставка тепло энергии), газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);

- если возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие произошедшей аварии, непреодолимой силы, необходимости срочного принятия мер по недопущению причинения вреда, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

- когда заключается краткосрочный договор подряда с физическим лицом на однократное выполнение работы (ремонт кровли, асфальта, здания (при значительном объеме), регистрация машин, сантехнических работ (при значительном объеме) и т.п.);

- при заключении Договора до 400 (четыреста) тысяч рублей, перечень которых попадает под Постановление Правительства РФ от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме» осуществляется по мере необходимости;

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

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

- возникла потребность в услугах по опубликованию информации в конкретном печатном издании;

- осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование (в хозяйственное ведение, в аренду) заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в пользование заказчику;

- заключается договор на предоставление услуг связи (услуги телефонной связи (местной, внутризоновой, междугородной и международной), услуги почтовой, услуги телеграфной связи, телематические услуги, услуги связи по передаче данных);

- приобретаются заказчиком в собственность на основании договора купли-продажи или на ином основании, предоставляются заказчику во владение и пользование или в пользование на основании договора аренды или на ином основании земельные участки, здания, сооружения, недвижимое имущество, иное имущество;

- в случае расторжения договора, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору, при этом, если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество/объем продукции должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

- возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

- проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся и (или) лицо, с которым может быть заключен договор, отсутствует;

- договор содержит предусмотренный законодательством Российской Федерации механизм продления срока его действия на следующий период без изменения цены. Таким образом, при изменении объемов (увеличение, уменьшение) цена за единицу (товаров, работ, услуг) остаётся прежней по первоначальной цене договора;

- осуществления закупки услуг (посещений) театра, кинотеатра, концерта, музея, выставки, спортивного и подобных культурных мероприятия (в том числе гастролей) на основании приглашения на указанные мероприятия;

- с невозможностью точного определения достаточных объемов ассортиментного перечня продукции;

- приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов;

- в части закупки «Проведение аудиторской проверки»;

- осуществление закупки услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и повышение квалификации работников Заказчика;

- осуществление закупки преподавательских услуг у физических лиц;

- заключения договоров по проведению экспертиз и обследований, необходимых для получения лицензий, сертификатов и других специальных документов, необходимых для обеспечения нормального производственного процесса;

- возникла срочная потребность в продукции, работах или услугах, приобретение, выполнение или оказание которых необходимо осуществить в короткие сроки;

- заключения договора на оказание услуг по обеспечению функционирования охранно-пожарной сигнализации;

- в случае проведения закупки товаров, работ, услуг в интересах принципала по агентскому договору (Глава 52 Гражданского кодекса РФ);

- в случае закупки товаров, работ, услуг по смешанным расходно-доходным договорам, при условии, что разделение таких договоров нецелесообразно;

- при возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором (контрактом), по которому Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком или третьим лицом-субподрядчиком). Заказчик не проводит конкурентные процедуры закупок в соответствии с настоящим Положением для исполнения этого договора (контракта);

- заключения договора на поставку товара при невозможности определения существенных условий, заказчик вправе заключить рамочный договор, при этом обязан опубликовать информацию в единой информационной системе;

- привлечение специализированной организации для выполнения отдельных функций по осуществлению процедуры закупки, в том числе для разработки документации о закупке, размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения процедур закупок;

- наличия весомых обоснований, требующих закупок именно у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя) по специальному решению Комиссии по проведению закупок или руководителя (заведующего, директора) организации.

2.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя) цена договора устанавливается по соглашению сторон с учетом действующих цен и тарифов, подлежащих государственному регулированию, сметной или договорной стоимости товаров, работ, услуг (ТРУ) контрагента Заказчика. Заказчик осуществляет проверку расчета тарифной, сметной или договорной стоимости ТРУ на предмет соответствия рыночным ценам.

2.3. Информация (извещение, приложения к нему и документация) размещаются в единой информационной системе при проведении закупки у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя), в течение трех рабочих дней с даты заключения договора.

2.4. Извещение, приложения к нему, документация, размещаемые в единой информационной системе, должны содержать сведения, предусмотренные Разделом 1.2. Главой 6 Положения о закупках.

2.5. Выбранным Заказчиком единственным поставщиком (исполнителям, подрядчикам) направляется предложение о заключении договора.

2.6. Заказчик вправе в любое время до подписания договора вправе отказаться от проведения закупки. Извещение об отказе от проведения процедуры размещается в единой информационной систем в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения.

2.7. Решение о закупке у единственного поставщика, (исполнителя, подрядчика) принимает Комиссия по проведению закупок или руководитель (директор) организации. Решение оформляется протоколом заседания Комиссии по проведению закупок или приказом руководителя (директора) организации.

ГЛАВА 13. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

Раздел 1. Квалификационный отбор

1.1. В целях определения круга потенциальных участников закупок, для обеспечения необходимого уровня конкуренции при проведении закупок, а также сокращения сроков

проведения закупочных процедур, Заказчиком может проводиться квалификационный отбор таких участников.

1.2. К процедуре, проводимой с квалификационным отбором, применяются все правила соответствующей процедуры закупки, предусмотренные Положением о закупках.

Квалификационный отбор для конкретной процедуры проводится при проведении процедуры, предусмотренной Положением о закупках, за исключением запроса котировок и закупки у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя).

1.3. Решение о проведении квалификационного отбора принимается Комиссией по проведению закупок.

1.4. Решение о проведении квалификационного отбора в процедуре принимается до публикации официального документа, объявляющего о начале процедуры.

1.5. Извещение о проведении процедуры с квалификационным отбором должно быть опубликовано в порядке и с соблюдением требований процедуры закупки соответствующего вида.

При проведении квалификационного отбора для конкретной закупки в извещении дополнительно должны содержаться:

а) информация о проведении процедуры с квалификационным отбором и о том, что впоследствии будут рассмотрены заявки только тех участников, которые успешно прошли квалификационный отбор;

б) информация о сроке окончания приема и порядке подачи заявок на участие в процедуре с квалификационным отбором.

1.6. Документация должна дополнительно содержать:

а) подробные условия и порядок проведения квалификационного отбора;

б) права и обязанности заказчика и участников закупки отдельно на этапе квалификационного отбора и последующих этапах закупки;

в) требования к участнику закупки отдельно на этапе квалификационного отбора и последующих этапах закупки;

г) требования к составу и оформлению заявки на участие в квалификационном отборе, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;

д) порядок представления заявок на участие в квалификационном отборе, срок их представления;

е) сведения о последствиях несоответствия участника закупки установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им квалификационного отбора;

ж) иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением о закупке.

1.7. Заявки на участие в квалификационном отборе принимаются с соблюдением требований процедуры закупок соответствующего вида до окончания срока, установленного в извещении о проведении процедуры с квалификационным отбором или в документации.

1.8. Комиссия по проведению закупок оценивает соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации, на основе представленных участниками закупки заявок на участие в квалификационном отборе.

1.9. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, сведений, предусмотренных документацией, комиссия по проведению закупок вправе запросить недостающие документы, а также разъяснение положений заявок участников.

1.10. Если в установленный срок документы не представлены, Комиссия по проведению закупок вправе не допустить такого участника к участию в процедуре с квалификационным отбором.

1.11. Заказчик обязан в срок указанный в документации уведомить всех участников закупки о результатах прохождения ими отбора.

1.1 2. Участники закупки, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшему участию в процедуре.

1.13. Участник закупки, не прошедший или не проходивший установленный квалификационный отбор, исключается из числа участников закупки.

1.14. Если участник закупки не прошедший или не проходивший отбор подает заявку, то такая заявка отклоняется на основании того, что участник закупки не соответствует установленным требованиям или не проходил квалификационный отбор.

1.15. Комиссия по проведению закупок в период, с момента подведения итогов квалификационного отбора и до подведения итогов закупки с квалификационным отбором вправе исключить участника из перечня квалифицированных, если такой участник перестал соответствовать установленным в документации по квалификационному отбору требованиям.

Раздел 2. Переторжка

2.1. При проведении конкурса и запроса предложений, запрос котировок (далее в настоящем разделе — закупочная процедура) участникам может быть предоставлено право повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной цены, указанной в заявке (процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

2.2. Проведение переторжки возможно, если соответствующее указание на возможность ее проведения установлено в документации.

2.3. Результаты оценки заявок, проведенной до переторжки, могут не сообщаться участникам переторжки.

2.4. Если результаты оценки по неценовым критериям, проведенной до переторжки, сообщаются, то они должны быть сообщены всем участникам закупочной процедуры, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.

2.5. На переторжку в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены по результатам рассмотрения заявок.

2.6. В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных.

2.7. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в переторжке, в этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой, а представители таких участников на процедуру переторжки не допускаются.

2.8. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную форму проведения.

2.9. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в комиссию по проведению закупок документы, подтверждающие их полномочия (состав документов определяется документацией).

2.10. Лица, прибывшие на переторжку, должны иметь с собой конверты, в которых содержится документ, в свободной форме, но с четко указанной минимальной ценой заявки, (включая все расходы, в том числе налоги), ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Цена заверяется подписью руководителя участника/лица, имеющего право действовать от имени руководителя, а также скрепляется печатью организации (при наличии).

2.11. Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом, в котором указана минимальная цена, под роспись сдаются в Комиссию по проведению закупок.

2.12. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой.

2.13. При обнаружении нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

2.14. В документации может быть предусмотрено право участников предоставить запечатанные конверты с документом, в котором указана минимальная цена, одновременно с предоставлением заявки, в целях сокращения временных затрат на их отдельное предоставление.

2.15. В этом случае, в документации должен быть четко прописан порядок предоставления конвертов, их маркировки и предоставления, в целях исключения вскрытия до проведения переторжки.

2.16. Конверты могут быть изменены или отозваны участником в период между принятием решения о проведении переторжки и ее проведением в порядке, установленном в документации.

2.17. При очной переторжке заказчик вскрывает поданные участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержимым членов Комиссии по проведению закупок (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены.

2.18. Переторжка проводится в присутствии кворума Комиссии по проведению закупок.

2.19. Участник объявляет новую цену своего предложения, основываясь на знании цен иных участников, но не обязан предлагать цену ниже цен иных участников.

2.20. Переторжка не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо. Комиссия по проведению закупок имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае заказчик закупочной процедуры обязан предупредить об этом участников в момент приглашения их на переторжку), либо по согласованию с участниками определить его в процессе проведения переторжки.

2.21. Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут.

2.22. В случае если шаг переторжки был определен заранее, Комиссия по проведению закупок по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.

2.23. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в документе с минимальной ценой данного участника, Комиссия по проведению закупок принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки, и делает соответствующее объявление.

2.24. Если цена, заявленная участником в ходе переторжки окажется ниже, чем это указано в документе с минимальной ценой данного участника, Комиссия по проведению закупок огласит содержащуюся в таком документе цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки, а заявленную отвергнет, при этом данный участник не вправе давать новые предложения по цене.

2.25. По ходу проведения переторжки заказчик вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре.

2.26. Результаты процедуры переторжки оформляются протоколом.

2.27. При заочной переторжке участники, которые были приглашены заказчиком на эту процедуру, вправе выслать в адрес заказчика до заранее установленного срока, запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально.

2.28. В этом случае в документации должен быть четко прописан порядок маркировки и предоставления конвертов.

2.29. Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии кворума комиссии по проведению закупок, при этом окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.

2.30. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших конверт с документом с указанием новой цены.

2.31. При очно-заочной переторжке участники, которые были приглашены на процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес

заказчика конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного участника.

2.32. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими участниками, Комиссия по проведению закупок вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные в них цены.

2.33. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии по проведению закупок, присутствовавшими на переторжке, и представителями участников, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры.

2.34. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения переторжки обязан направить всем участникам информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.

2.35. Участники, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу заказчика откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их предложение, о чем необходимо указать в документации

2.36. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой отклонения (в сторону ухудшения) от требований, условий заказчика, описанных в документации, коммерческих интересов заказчика. При наличии таких отклонений в заявке участника участник отклоняется от дальнейшего участия в процедуре.

2.37. Предложения участника по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке (такое требование должно быть явно указано в документации).

2.38. После проведения переторжки Комиссии по проведению закупок производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой ранжировки предложений.

2.39. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

2.40. Право на заключение договора может быть предоставлено тому участнику процедуры закупок, заявка которого будет определена как отвечающая требованиям документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном списке.

Далее в обычном порядке применяются процедуры выбора победителя.

ГЛАВА 14. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Раздел 1. Общее положение

1.1. Заказчик осуществляет конкурентную закупку товаров, работ, услуг, участниками которой являются исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства, в случаях:

- установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров работ и услуг отдельными видами юридических лиц»;

- на усмотрение Заказчика возможность проведение закупки у субъекта малого и среднего предпринимательства.

1.2. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 1.1. раздела 1 настоящей Главы в извещении и

документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

1.3. Заказчик вправе осуществлять закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства путем проведения:

- конкурсов (в электронной форме или не электронной форме);
- аукциона в электронной форме;
- запроса котировок (в электронной форме или не электронной форме);
- запроса предложений (в электронной форме или не электронной форме);
- закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.4. Закупка у субъектов малого и среднего предпринимательства может проводиться не в электронной форме и в электронной форме и используется без установления ценовых порогов и ограничений.

1.5. Для проведения торгов, иных способов закупки, предусмотренных настоящим положением о закупке, заказчики обязаны утвердить перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства.

Раздел 2. Требования к участникам закупки

2.1. Обязательные требования к участникам закупки предусмотрены в разделе 2 главы 5 настоящего Положения.

2.2. С целью защиты интересов добросовестных участников процедур и создания условий для справедливой конкуренции Заказчиком могут устанавливаться дополнительные требования к участникам, дополнительные требования к Участникам предусмотрены в разделе 3 главы 5 настоящего Положения.

Раздел 3. Основания отстранения Участников от участия в закупочной процедуре.

3.1. Комиссия по проведению закупок отстраняет (имеет право отстранить) Участника от участия в закупочной процедуре на любом этапе ее проведения вплоть до момента заключения договора в случаях предусмотренных документацией и в следующих случаях:

- в случае непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений.
- в случае несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;
- в случае непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;
- в случае, несоответствия заявки на участие требованиям документации о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей установленную начальную (максимальную) цену договора.
- в случае, если Заказчик (Комиссия по проведению закупок) обнаружит, что участник представил в составе своей заявки недостоверную информацию, в том числе в отношении его квалификационных данных.

3.2. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25% и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, участник, представивший такую заявку, обязан представить структуру предлагаемой цены и экономическое обоснование такой цены. При этом Заказчик обязан в сроки, предусмотренные процедурами закупок, провести анализ всей информации, предоставленной участником в заявке. Комиссия по проведению закупок вправе отклонить заявку, поданную участником на участие в процедуре закупки, если у Комиссии по проведению закупок имеются обоснованные сомнения в способности участника закупок исполнить договор на предложенных им условиях.

3.3. В случае, если участник закупок не представил указанную информацию, подтверждающую способность участника закупок исполнить договор на условиях, предложенных таким участником и установленных документацией о закупке, либо информация о структуре

экономического обоснования цены недостаточно обоснована, Заказчик отклоняет заявку такого участника с указанием причин отклонения.

3.4. Участник закупок отстраняется от участия в процедуре закупки, в том числе от участия в квалификационном отборе, в любой момент до заключения договора, если Заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных. Данные выводы могут быть основаны на документах и информации, полученной у третьих лиц, из публичных источников, иными не запрещенными законодательством способами. Заказчик обязан зафиксировать указанную информацию на материальном носителе и направить участнику мотивированное сообщение с предложением устранить недостатки в установленные условиями процедуры закупки сроки.

Раздел 4. Обязательные документы в составе заявки

4.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, являющиеся участниками закупок, обязаны подтверждать соответствие условиям, установленным статьей 4 от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», включая в состав заявки следующие документы:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты начала срока подачи заявок на участие в закупке.

Участник, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», вправе предоставить выписку ЕГРЮЛ/ЕГРИП, полученную с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа» (<https://service.nalog.ru/vyp/>), сформированную в формате PDF и подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью, которую можно визуализировать, в том числе при распечатывании;

2) копии учредительных документов участника закупки, копии свидетельств: Устав (все страницы), свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о постановке на налоговый учёт *(для юридического лица)*; копия документа, удостоверяющего личность *(ксерокопию паспорта)*, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица *(для физических лиц)*, копия документа, удостоверяющего личность *(ксерокопию паспорта)*, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя, свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя *(для индивидуального предпринимателя)* *(предоставить копии документов)*;

3) копия годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах) за предшествующий календарный год (для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в течение менее календарного года, - за период, прошедший со дня их государственной регистрации), заверенная руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства. В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах индивидуальный предприниматель ведет учет доходов или доходов и расходов и (или) иных объектов налогообложения в порядке, установленном указанным законодательством, индивидуальный предприниматель вправе включить в заявку на участие в закупке иной документ, содержащий информацию о выручке от реализации товаров (работ, услуг), без учета налога на добавленную стоимость или балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов), заверенный таким индивидуальным предпринимателем;

4) копии сведений о среднесписочной численности работников за два предшествующих календарных года (для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих

деятельность в течение менее двух календарных лет, - за период, прошедший со дня их государственной регистрации), представленных в налоговый орган в соответствии с пунктом 3 статьи 80 Налогового кодекса Российской Федерации, заверенные руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства. В случае если в указанный период индивидуальный предприниматель не привлекал наемных работников, указанный документ в состав заявки на участие в закупке не включается и индивидуальный предприниматель декларирует в заявке об отсутствии у него наемных работников;

5) в случае, предусмотренном разделом 3 главы 5 Положения, документы, подтверждающие добросовестность участника конкурентных процедур.

4.2. Заказчик не вправе требовать от субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся участниками закупки, иные документы в целях подтверждения соответствия условиям, установленным статьей 4 от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Раздел 5. Способы защиты добросовестной конкуренции

5.1. Заказчик обеспечивает защиту добросовестной конкуренции при проведении процедур закупок способами, соответствующими законодательству РФ и принципам закупочной политики организации.

5.2. Способы защиты добросовестной конкуренции к Участникам предусмотрены в разделе 5 главы 5 настоящего Положения.

Раздел 6. Особенности проведения торгов, иных способов закупок

6.1. При осуществлении закупки заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку иным способом в случаях, если:

а) субъекты малого и среднего предпринимательства не подали заявок на участие в такой закупке;

б) заявки всех участников закупки, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

в) заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, не соответствует требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

г) в случае, если была подана одна заявка, Заказчик вправе принять решение о рассмотрении этой заявки, если это заявка соответствует документации, и принять решение о заключении или не заключении договора с единственным участником закупки.

6.2. Заказчик вправе установить требования к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

6.3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, на счет, указанный в документации о такой закупке, возвращаются:

а) всем участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки;

б) участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия заказчиком в порядке, установленном положением о закупке, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

6.4. Заказчик вправе установить требования к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

а) не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;

б) устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

6.5. Если Заказчиком в документации о закупке, установлено требование к обеспечению исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

6.6. Срок заключения договора при осуществлении закупки должен составлять не более 20 рабочих дней со дня принятия заказчиком решения о заключении такого договора, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

6.7. Заказчиком при осуществлении закупки максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

6.8. Заказчики вправе установить в извещении о закупке, документации о закупке и соответствующем проекте договора требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства. Участники такой закупки представляют в составе заявки на участие в закупке план привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.9. Привлечение к исполнению договора, заключенного по результатам закупки, субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства является обязательным условием указанного договора. В такой договор также должно быть включено обязательное условие об ответственности поставщика, (исполнителя, подрядчика) за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.10. По согласованию с заказчиком поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя) - субъекта малого и среднего предпринимательства, с которым заключается либо ранее был заключен договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя) - субъекта малого и среднего предпринимательства при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае если договор субподряда был частично исполнен.

Раздел 7. Ответность заказчиков об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках

7.1. В целях формирования отчетности об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках заказчики:

а) в соответствии с пунктом 4 части 19 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» размещают в единой информационной системе сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиками по результатам закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства, в срок, установленный Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

б) составляют годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями к содержанию годового отчета о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов малого и среднего

предпринимательства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352, и размещают указанный отчет в соответствии с частью 21 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в единой информационной системе в срок, установленный Федеральным законом (если организация работает в соответствии с Постановлением №1352) .

7.2. Требования к содержанию годового отчета о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов малого и среднего предпринимательства утверждены постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2014 г. № 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Постановление №1352).

ГЛАВА 15. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА. ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ. ПРОЛОНГАЦИЯ ДОГОВОРА

Раздел. 1 Заключение договора по результатам закупочных процедур

1.1. Порядок заключение Договора, заключаемый по результатам закупочных процедур, для каждой процедуры предусмотрен в главах к каждой закупке в настоящем Положении.

1.2. Организация в течение 5 (пяти) рабочих дней, со дня опубликования в единой информационной системе <http://www.zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html> итогового протокола процедуры закупки передает (направляет) победителю на подпись необходимое количество экземпляров договора.

Договор составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к документации о закупке, предложений участника об исполнении договора, указанных в его заявке.

1.3. В случае если победитель закупочной процедуры в установленный извещением срок, не представил подписанный со своей стороны договор, либо подписанные с его стороны возражения в части несоответствия предлагаемого к заключению договора условиям, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом Заказчик имеет право удержать денежные средства, перечисленные уклоняющейся от заключения договора стороной в качестве обеспечения заявки.

1.4. В случае, если победитель закупочной процедуры признан уклонившимся от заключения договора, организация вправе заключить договор с участником процедуры закупки, заявка которого содержит наилучшее предложение, следующее за победителем процедуры закупки.

1.5. При уклонении победителя закупочной процедуры от заключения договора и при принятии Комиссией по проведению закупок решения о заключении договора с участником закупочной процедуры, чьей заявке присвоен второй рейтинговый номер, договор заключается на условиях, указанных в такой заявке.

1.6. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, то такое обеспечение должно быть представлено в течение 5 календарных дней с момента подписания договора. В случае непредставления обеспечения в указанный срок, договор может быть расторгнут в одностороннем порядке (указанное основание расторжения договора в одностороннем порядке должно быть отражено в проекте договора, входящего в состав документации о закупке). Допустимыми формами обеспечения исполнения договора являются: залог денежных средств, безотзывная банковская гарантия, договор поручительства. В случае предоставления обеспечения в виде договора поручительства, указанный договор должен входить в состав заявки на участие в процедуре закупки. Требования к поручителю, объему поручительства и форме договора должны быть определены в документации на проведение процедуры закупки.

1.7. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (победителя закупочной процедуры) (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме

преобразования, слияния или присоединения или при смене поставщика (подрядчика, исполнителя) по согласованию с Заказчиком на основании договора переуступки прав и обязанностей по действующему договору.

1.8. При заключении, исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанным в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.

1.9. При заключении договора, по результатам закупок, между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение деталей договора. При этом срок заключения договора, указанный в документации, отодвигается на срок, в течение которого проводились преддоговорные переговоры.

1.10. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;
- предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

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

1.12. Вся информация о заключении и ходе исполнения договора, подлежит размещению в единой информационной системе закупок в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 31.10.2014 N 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» и Постановления Правительства РФ от 10 сентября 2012 года № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

Раздел 2. Заключение дополнительных соглашений

2.1. По решению Комиссии по проведению закупок допускается заключение дополнительных соглашений в случаях (включая, но не ограничиваясь):

1) если при исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком осуществляется поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и характеристиками товара, указанными в договоре, и увеличение стоимости договора не может быть более чем на 50 % от первоначальной цены договора;

2) если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями законодательства Российской Федерации или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления, Центрального банка Российской Федерации (Банка России);

3) при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации в ходе исполнения договора регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги, поставляемые в рамках договора, на размер повышения цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

4) если договором на выполнение строительно-монтажных работ предусмотрен порядок уточнения его цены путем подписания дополнительных соглашений (с определением текущей цены путем применения индексов пересчета и договорного коэффициента снижения стоимости) без превышения сметного лимита в базисном уровне цен по договору и сводному сметному расчету (ССР), утвержденному Заказчиком;

5) в случае перемены поставщика (подрядчика, исполнителя) в договоре, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения;

6) при продлении срока действия договора (но не более чем до конца финансового года), если при исполнении договора выявилась невозможность поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ в срок, предусмотренный договором, не по вине поставщика (исполнителя);

7) объем товаров (работ, услуг) может быть изменен по инициативе заказчика и по согласованию с исполнителем не более чем на 50 (пятьдесят) % в случае выявления потребности в дополнительном объеме товара (работ, услуг), сверх предусмотренного договором, или при прекращении потребности в части товара (работ, услуг), но связанных с такими товарами (работами, услугами), при этом изменение цены договора должно быть пропорционально росту объема товаров (работ, услуг), но с учетом роста цен, который не может превышать 50 % от первоначальной цены договора.

8) в случае заключения долгосрочного договора и стоимость на следующий календарный год оформляется дополнительным соглашением, если такой порядок расчета стоимости определен договором.

9) в случае необходимости устранения неточностей и технических ошибок, допущенных в договоре и выявленных при его исполнении.

2.2. Согласование и заключение дополнительного соглашения производится в порядке, установленном локальными нормативными актами организации.

Раздел 3. Пролонгация договора

3.1. Пролонгация договора заключается в осуществлении закупки путем продления действия договора на следующий период в порядке и на условиях, предусмотренных договором в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Осуществление закупки путем пролонгации договора осуществляется исключительно в следующих случаях:

- если договор был заключен до утверждения настоящего Положения и содержит предусмотренный законодательством РФ механизм продления срока его действия на следующий период без подписания дополнительного соглашения;

- в случае необходимости обеспечить бесперебойный производственный процесс до момента заключения нового договора в рамках соответствующей процедуры закупки;

- если соответствующий договор имеет характер публичного, т.е. заключен с контрагентом, который по характеру своей деятельности должен осуществлять поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ в отношении каждого, кто к нему обратится, на основании установленных нормативно правил и тарифов (энергоснабжение, услуги связи), и таким договором предусмотрено его продление на новый срок;

- договор заключен путем присоединения к типовым условиям контрагента в форме договора присоединения, условия которого определены контрагентом в стандартных формах и могли быть приняты Заказчиком не иначе как путем присоединения к предложенному договору в целом (услуги перевозки, услуги электронных торговых площадок), и таким договором предусмотрено его продление на новый срок;

- договор заключался по результатам конкурентной закупки, и возможность пролонгации была предусмотрена в документации о закупке. Договор может быть пролонгирован не более чем на 1 (один) год.

- договор заключался по результатам конкурентной закупки, и возможность пролонгации была предусмотрена в документации о закупке, если не предусмотрено изменение цены и объемов товаров, работ (услуг).

ГЛАВА 16. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

Раздел 1. Расторжение договора заключенного по результатам закупки

1.1. Договор, заключенный по результатам закупки, может быть расторгнут:

- по письменному соглашению сторон;

- по вынесенному в установленном порядке решению судебного органа.

- по одностороннему решению Заказчика при неисполнении или ненадлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору, а также при выявлении грубых нарушений условий договора, ведущих к снижению качества исполнения обязательств по договору;

- в одностороннем порядке в соответствии с гражданским законодательством РФ.

Раздел 2. Расторжение договора в одностороннем порядке

2.1. В случае расторжения договора в одностороннем порядке и наличии оснований требовать от исполнителя оплаты неустойки (штрафа, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, Заказчик вправе:

- *в течение 10 (десяти) дней, с даты окончания* срока действия договора направить исполнителю претензионное письмо с требованием *оплаты в течение 30 (тридцати) дней, с даты* получения претензионного письма неустойки (штрафа, пени), рассчитанной в соответствии с требованиями законодательства и условиями договора за весь период просрочки исполнения.

- при неоплате в установленный срок исполнителем неустойки (штрафа, пени) не позднее 10 дней, с даты истечения срока для оплаты неустойки (штрафа, пени), указанного в претензионном письме, направить в суд исковое заявление с требованием об оплате неустойки (штрафа, пени), рассчитанной в соответствии с требованиями законодательства и условиями договора за весь период просрочки исполнения.

- в случае неоднократного нарушения условий договора Поставщиком (несвоевременная поставка, недопоставка продуктов, поставка товара не соответствующего спецификации данного договора) при наличии обоснованных претензий к Поставщику, предъявленных в письменном виде (не менее 2 (двух)), Заказчик имеет право в одностороннем порядке расторгнуть договор, предупредив Поставщика о расторжении в письменной форме.

Раздел 3. Расторжение договора в судебном порядке

3.1. Заказчик вправе обратиться в суд в установленном действующим законодательством РФ порядке с требованием о расторжении договора в следующих случаях:

- при существенном нарушении условий договора исполнителем;
- нарушения исполнителем сроков оказания услуг, предусмотренных закупочной процедурой;

- установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных исполнителем на этапе проведения закупочной процедуры, указанной в преамбуле договора;

- установления факта проведения ликвидации исполнителя - юридического лица или наличия решения Арбитражного суда о признании исполнителя банкротом и открытии в отношении него конкурсного производства;

- установления факта приостановления деятельности исполнителя в порядке, предусмотренном кодексом РФ об административных правонарушениях.

- наличия у исполнителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов исполнителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что исполнитель не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ;

- поставки товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный заказчиком разумный срок или невыполнения обязательства по замене товара в установленный срок;

- поставки некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление заказчика, в установленный заказчиком разумный срок не выполнил требования заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;

- поставки товара, не заявленного Заказчиком или не содержащегося в перечне договорных товаров;

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

По договору на выполнение работ:

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

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

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

- превышение суммы договора.

3.2. Сторона, которой направлено предложение о расторжении договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу, *в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней, с даты его получения.*

3.3. Расторжение договора по соглашению сторон производится сторонами путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

3.4. В случае расторжения договора по инициативе любой из сторон стороны производят сверку расчетов, которой подтверждается объем оказанных исполнителем услуг.

ГЛАВА 17. ИНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Раздел. 1 Электронная площадка

1.1. Выбор конкретных электронных торговых площадок для использования с целью закупок товаров, работ, услуг осуществляется заказчиком. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных торговых площадок.

1.2. При проведении электронных аукционов весь документооборот осуществляется исключительно в электронной форме через электронную площадку.

1.3. Заключение договора по результатам проведения электронного аукциона осуществляется как на ЭТП, так и на бумажном носителе.

1.4. Договор может подписываться на электронных площадках, как в электронной форме, так и на бумажном носителе, согласно регламента площадки.

Раздел 2. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок

2.1. В случае установления фактов недобросовестной конкуренции, координации деятельности поставщиков, необоснованных действий сотрудников заказчика, руководитель (заведующий, директор) заказчика вправе признать закупку несостоявшейся.

2.2. Участник закупки вправе обжаловать в Федеральную антимонопольную службу, а также в судебном порядке действие (бездействие) заказчика.

Раздел 3. Контроль закупочной деятельности

3.1. Контроль проведения закупок осуществляется Председателем Комиссии по проведению закупок заказчика. Председатель Комиссии по проведению закупок заказчика вправе осуществлять проверку закупочной документации, размещенной в единой информационной системе и на электронной торговой площадке.

3.2. В случае выявления нарушений положений локальных нормативных актов в сфере закупочной деятельности направляется соответствующее уведомление, которое является основанием для внесения изменений в закупочную документацию или отмены закупочной процедуры.

Раздел 4. Порядок внесения изменений

4.1. Изменения утверждаются в том же порядке, какой предусмотрен для утверждения положения (п.3 ст.2 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц").

4.2. Настоящее Положение о закупках, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее, чем в течение *15 (пятнадцати) дней* со дня утверждения.

4.3. Информация и документы, предусмотренные настоящим Федеральным законом, размещаются в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (<http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html>) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.