

УТВЕРЖДЕНО:

Наблюдательным советом
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«СОШ №61» муниципального
образования города Чебоксары –
столицы Чувашской Республики

Протокол № 3 от «03» июля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг для нужд

**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №61» муниципального образования города Чебоксары
– столицы Чувашской Республики (полное наименование учреждения)**

**МАОУ «СОШ 61» г. Чебоксары
(краткое наименование учреждения)**

**г. Чебоксары
2015г.**

Содержание:

| | |
|---|----|
| ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ _____ | 4 |
| ГЛАВА 1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ _____ | 7 |
| Раздел 1.Предмет, принципы и цели закупки _____ | 7 |
| ГЛАВА 2.АДМИНИСТРИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК _____ | 9 |
| Раздел 1.Планирование закупок _____ | 9 |
| Раздел 2.Принятие решения о проведении закупки _____ | 10 |
| Раздел 3.Комиссия по закупочной деятельности _____ | 10 |
| ГЛАВА 3.ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК _____ | 12 |
| Раздел 1.Планирование закупок _____ | 12 |
| ГЛАВА 4.ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ МАКСИМАЛЬНОЙ ЦЕНЫ И СПОСОБЫ ЗАКУПКИ, УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ _____ | 14 |
| Раздел 1.Порядок формирования начальной максимальной цены _____ | 14 |
| Раздел 2.Способы закупки и условия их применения _____ | 14 |
| Раздел 3.Критерии оценки заявок участников _____ | 16 |
| Раздел 4.Способы защиты добросовестной конкуренции _____ | 16 |
| ГЛАВА 5.ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ, УСЛОВИЯ ДОПУСКА _____ | 18 |
| Раздел 1.Участники процедур закупок _____ | 18 |
| Раздел 2.Обязательные требования к участникам закупки _____ | 18 |
| Раздел 3.Дополнительные требования к участникам закупки _____ | 19 |
| ГЛАВА 6.ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ _____ | 22 |
| Раздел 1.Содержание извещения о закупке _____ | 22 |
| Раздел 2.Содержание документации о закупке _____ | 22 |
| Раздел 3.Обеспечение заявки _____ | 23 |
| Раздел 4.Обеспечение договора _____ | 24 |

| | |
|---|----|
| ГЛАВА 7. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ | 27 |
| Раздел 1. Проведение открытого одноэтапного конкурса | 27 |
| Раздел 2. Особенности проведения двухэтапного конкурса | 37 |
| Раздел 3. Порядок проведения аукциона в электронной форме | 38 |
| Раздел 4. Особенности проведения запроса котировок | 52 |
| Раздел 5. Запрос предложений | 58 |
| Раздел 6. Конкурентные переговоры | 70 |
| Раздел 7. Закупка у единственного источника | 77 |
| ГЛАВА 8. ПРОЦЕДУРА АККРЕДИТАЦИИ | 80 |
| ГЛАВА 9. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ | 83 |
| ГЛАВА 10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПОК | 87 |
| Раздел 1. Закупки с применением обычной коммерческой практики | 87 |
| Раздел 2. Пролонгация договора | 87 |
| ГЛАВА 11. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА | 89 |
| ГЛАВА 12. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА | 91 |
| ГЛАВА 13. ЗАКУПКИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ПРИОРИТЕТА | 93 |

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №61» муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики.

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, отобранные Заказчиком в соответствии с процедурой закупки.

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

Закупочная документация – комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения. Включает извещение о закупке и в зависимости от способа закупки документацию о закупке: конкурсную документацию, документацию по проведению запроса предложений и т.д. В определенных Положением случаях, когда документация о закупке не разрабатывается, только извещение о закупке является закупочной документацией.

Комиссия по закупочной деятельности – постоянно действующий коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для осуществления закупочной деятельности.

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

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, заявки которых признаются комиссией по закупочной деятельности не соответствующими требованиям документации этапа процедуры закупки, к участию в очередном этапе процедуры закупки не допускаются.

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

Официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru.

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.

Процедура, способ закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми, проводиться в электронной или документарной форме.

Продукция – товары, работы, услуги, являющиеся предметом закупки.

Поставка ТРУ – поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Поставщик, участник – юридическое или физическое лицо, в т. ч. индивидуальный предприниматель, участвующее в процедурах закупки от своего имени с целью поставки ТРУ Заказчику.

Предварительный квалификационный отбор – отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком. Предварительный квалификационный отбор предшествует проведению процедуры закупки, документация о которой предоставляется только поставщикам, прошедшим отбор.

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

Совместные торги - торги в форме конкурса или аукциона, 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 закупочных процедур, в рамках полномочий, переданных ему Заказчиком по договору данной организацией.

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, услуги при совместном упоминании.

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

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 – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме (Федеральные электронные торговые площадки).

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной цифровой подписью (ЭЦП).

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

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел 1. Предмет, принципы и цели закупки

1.1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №61» муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики (далее – Положение о закупке) 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.

1.1.2. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика 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.

1.1.3. При разработке и применении Положения о закупке 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.

1.1.4. Положение о закупке 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 о закупке, является необходимым условием для всех претендентов на участие в закупке.

1.1.5. 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 участию закупки.

1.1.6. Целями настоящего Положения о закупке являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика, 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 так же 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 размещения заказов на поставки товаров, работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 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.

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

1.1.8. Специализированная организация осуществляет переданные функции и полномочия от имени Заказчика. Права, обязанности и ответственность специализированной организации определяются договором, заключаемым между Заказчиком и специализированной организацией.

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

- а) планирование закупок;
- б) создание Комиссии;
- 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.

ГЛАВА 2. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

Раздел 1. Планирование закупок

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

2.1.2. 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.

2.1.3. План закупки формируется в соответствии с годовым бюджетом и иными внутренними документами Заказчика, утверждается директором (руководителем) Заказчика и размещается на официальном сайте в порядке, определенном Правительством РФ.

2.1.4. При формировании плана закупки дата начала осуществления закупочных процедур, указанная в плане, определяется Заказчиком исходя из требуемой даты поставки продукции с учетом сроков прохождения закупочных процедур.

2.1.5. Заказчик вправе не включать в план закупки сведения о закупках продукции в следующих случаях:

– если стоимость продукции не превышает 100 тысяч рублей (*здесь и далее по тексту суммы указываются с учетом налога на добавленную стоимость*), в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ;

–если потребность в продукции возникла вследствие аварии, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения, в связи, с чем внесение данной процедуры закупки в план закупки нецелесообразно;

–если Заказчик не мог предвидеть обстоятельства, обусловившие необходимость и срочность закупки, и эти обстоятельства не являются результатом медлительности или недостатков организации деятельности Заказчика, в связи, с чем внесение данной процедуры закупки в утвержденный план закупки нецелесообразно.

2.1.6. Заказчик может вносить изменения (корректировки) в План закупки в течение всего периода его действия, *но не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до дня объявления о начале предполагаемой процедуры закупки.*

2.1.7. Размещение плана закупки на официальном сайте осуществляется в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты его утверждения, но не позднее 31 декабря текущего календарного года, предшествующего периоду планирования.

2.1.8. При осуществлении Заказчиком прямой 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 (приказа).

2.1.9. Заказчик после принятия решения о проведении закупки и размещения на официальном сайте извещения о ее проведении, вправе отказаться от проведения закупки, не позднее срока, установленного Положением о закупке в отношении каждого способа закупки.

Раздел 2. Принятие решения о проведении закупки

2.2.1. До размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках, руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом путем выпуска приказа об исполнении утвержденного плана закупок принимается решение о проведении закупки.

2.2.2. В решении о проведении закупки указываются:

- а) предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты);
- б) основные (функциональные, технические, качественные и проч.) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;
- в) сроки проведения закупочных процедур;
- г) при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

2.2.3. При осуществлении Заказчиком прямой 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.

Раздел 3. Единая закупочная комиссия

2.3.1. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом. Закупочная комиссия должна быть создана не позднее, чем за 5 дней до дня окончания срока приема заявок.

2.3.2. В состав закупочной комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

2.3.3. В состав комиссии рекомендуется включать специалистов, структурных подразделений.

2.3.4. В состав закупочной комиссии 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 закупочной комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии. Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена закупочной комиссии.

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

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

2.3.7. Замена члена комиссии допускается только по решению Заказчика.

2.3.8. Число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек.

2.3.9. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Конкретные цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяется Положением о закупочной комиссии, утвержденным решением о создании закупочной комиссии.

ГЛАВА 3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

Раздел 1. Планирование закупок

3.1.1. Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством РФ.

3.1.2. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение, не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения подлежат обязательному размещению в установленном порядке на корпоративном и официальном сайтах в соответствии с действующим законодательством.

3.1.3. На официальном сайте подлежит размещению следующая информация: Информация о закупке, в том числе:

- 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 на официальном сайте РФ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru), в течение 10-ти дней со дня внесения изменений в договор.
- информация о заключенных Заказчиком договорах в порядке, предусмотренном пунктом 4.6. Положения о закупке.
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением о закупке.

3.1.4. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- 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 № 223-ФЗ.

3.1.5. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте информацию о закупке продукции, стоимость которой не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

3.1.6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

3.1.7. Извещение об отказе от проведения закупки размещается Заказчиком на официальном сайте в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки. Соответствующие уведомления в течение 3 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения направляются всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке. В этот же срок поданные заявки возвращаются Заказчиком участникам закупки.

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

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ МАКСИМАЛЬНОЙ ЦЕНЫ И СПОСОБЫ ЗАКУПКИ, УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

Раздел 1. Порядок формирования начальной максимальной цены

4.1.1. 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, исследования рынка, проведенных по инициативе заказчика и иных источниках информации.

4.1.2. В документации о закупке заказчик приводит расчет начальной максимальной цены договора (цены лота) (обоснование начальной максимальной цены договора).

4.1.3. В случаях, если в отношении предмета закупки органами государственной власти Российской Федерации или органами государственной власти Чувашской Республики установлены предельные максимальные цены, то начальная максимальная цена договора определяется исходя из установленных цен.

4.1.4. Положения по обоснованию начальной максимальной цены договора не распространяются на случаи осуществления закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

Раздел 2. Способы закупки и условия их применения

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

- а) конкурс, в том числе двухэтапный;
- б) аукцион в электронной форме;
- в) запрос котировок;
- г) запрос предложений;
- д) конкурентные переговоры;
- е) закупка у единственного поставщика.

4.2.2. Заказчик вправе осуществлять закупки как с использованием одного из перечисленных в пункте 4.2.1 Положения о закупке способов закупки, так и в форме двухэтапной или многоэтапной процедуры закупки, с использованием одного или разных способов закупки на каждом этапе процедуры закупки. Количество этапов закупки, порядок и сроки их проведения определяются в закупочной документации.

4.2.3. Заказчик вправе проводить как открытые, так и закрытые процедуры закупки (по составу участников). Состав участников, приглашаемых к участию в закрытой процедуре закупки, определяется Заказчиком, в том числе по итогам процедур квалификационного отбора, запрос котировок или запроса предложений. Сведения об ограничении состава участников

закупочной процедуры должны быть указаны в извещении о закупке и в закупочной документации.

4.2.4. Приоритетными способами закупки являются открытый конкурс и открытый аукцион в электронной форме, которые применяются при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки. Иные способы закупки применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

4.2.5. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

4.2.6. Использование электронных процедур закупки является обязательным в случаях, предусмотренных постановлением Правительства РФ от 21 июня 2012 года № 616.

4.2.7. Использование электронных процедур закупки, возможно в случае одновременного выполнения следующих условий:

- существует возможность сформулировать подробное и точное описание объекта закупок;
- имеется конкурентный рынок поставщиков, подрядчиков, исполнителей поставляющих товары, выполняющих работы, оказывающих услуги, отвечающие требованиям Заказчика;
- критерии определения победителя поддаются количественному и денежному выражению.

4.2.8. Осуществление процедуры закупки в электронной форме является обязательным в случае проведения ее в форме аукциона. Иные процедуры могут быть проведены в электронной форме по решению Заказчика.

4.2.9. Проведение процедуры закупки в электронной форме осуществляется с привлечением оператора электронной площадки.

4.2.10. Проведение процедуры закупки в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором функционирует электронная площадка, в соответствии с правилами работы (регламентом) электронной площадки.

4.2.11. Все связанные с регистрацией на электронной площадке и проведением электронного аукциона сведения направляются Заказчиком в форме электронных документов либо размещаются на официальном сайте в соответствии с действующим законодательством и электронной площадке в форме электронных документов

4.2.12. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов должны быть подписаны электронной подписью сотрудника, имеющего право действовать от имени Заказчика.

4.2.13. Запрос котировок может проводиться для закупки имеющихся в наличии товаров, работ или услуг, которые производятся не специально или предоставляются не по конкретному описанию Заказчика и для которых сложился рынок, а также в случае, когда проведение торгов (аукцион или конкурс) является нецелесообразным, в том числе при существовании

срочной потребности в закупке в качестве альтернативы закупки из единственного источника.

4.2.14. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

Раздел 3. Критерии оценки заявок участников

4.3.1. Для оценки заявок (предложений) участников процедур закупок Заказчик вправе использовать 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 по предмету договора);

- обеспечение кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация).

е) условия гарантии в отношении объекта закупок;

ж) и иные по решению комиссии по закупочной деятельности.

4.3.2. В закупочной документации Заказчик обязан указать критерии, используемые для определения победителя. Не указанные в документации критерии не могут применяться для целей оценки заявок.

Раздел 4. Способы защиты добросовестной конкуренции

4.4.1. Заказчик обеспечивает защиту добросовестной конкуренции при проведении процедур закупок способами, соответствующими законодательству РФ.

4.4.2. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены контракта, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки или в приглашении принять участие в закрытых процедурах осуществления закупки, комиссия по закупочной деятельности вправе отказать в допуске участнику, предложившему такую цену.

4.4.3. Комиссия по осуществлению закупок вправе отклонять 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 пришла к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договора на предложенных им условиях. Решение об отказе в допуске комиссия принимает путем голосования. Решение считается принятым, если проголосовало абсолютное большинство членов комиссии.

4.4.4. Решение об отклонении заявки незамедлительно доводится до сведения участника, направившего заявку, фиксируется в протоколе проведения соответствующей процедуры закупки с указанием причин отклонения заявки.

4.4.5. Заказчик вправе отменить процедуру закупки до вскрытия конвертов с заявками (предложениями) участников процедур закупок или до момента окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе в случае, если имеются основания считать что участник (участники) процедуры закупки:

- обладают инсайдерской конфиденциальной информацией общества;
- осуществили ценовой сговор;
- осуществили иные противоправные действия.

4.4.6. После размещения на официальном сайте в соответствии с действующим законодательством извещения об отмене закупок конверты с заявками (предложениями) участников процедур закупок не вскрываются, заявки участников закупки, поданные в электронной форме, не рассматриваются. В этом случае Заказчик после принятия решения об отмене процедуры закупки объявляет о дате проведения повторной процедуры или вносит соответствующие изменения в план закупок.

4.4.7. Решение об отмене процедуры закупки с указанием причины его принятия доводится до сведения участников процедуры закупки, подавших заявки.

4.4.8. При отмене закупки Заказчик не несет имущественной ответственности перед участниками процедуры закупки, подавшими заявки.

ГЛАВА 5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ, УСЛОВИЯ ДОПУСКА

Раздел 1. Участники процедур закупок

5.1.1. 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 установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке.

5.1.2. Требования, предъявляемые к участникам закупки, применяются в равной степени ко всем участникам закупки. При проведении закупки не допускается предъявление к участникам закупки требований, которые не указаны в закупочной документации.

Раздел 2. Обязательные требования к участникам закупки

5.2.1. 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;
- б) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и 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 процедуры 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 закупки;
- ж) 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.
- з) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или в стадии банкротства, не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом).

Раздел 3. Дополнительные требования к участникам закупки

5.3.1. 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:

- осуществление хозяйственной деятельности более одного года на момент участия в закупочной процедуре;
- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.3.2. При проведении торгов 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 действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника процедуры закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки. При этом в документации процедуры закупки должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе.
- в) наличие опыта осуществления аналогичных предмету закупок работ (услуг). Требования к участникам закупок о наличии опыта осуществления аналогичных предмету закупок работ (услуг), поставки товаров может устанавливаться в размере до 30 % от начальной (максимальной) цены от объема работ (услуг), подлежащих выполнению при проведении закупок на проектирование и строительство объектов капитального строительства, требования к участникам закупок о наличии опыта осуществления

аналогичных предмету закупок работ (услуг), поставки товаров может устанавливаться в размере до 50 % от начальной (максимальной) цены договора от объема работ (услуг) подлежащих выполнению.

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

5.3.4. 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. Данные требования могут быть так же установлены Заказчиком к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры 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.

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

5.3.6. Комиссия обязана отстранить претендента от участия в закупочной процедуре в следующих случаях:

- в случае непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений. При этом непредставление документов, подтверждающих квалификацию участника закупки, не является основанием для не допуска такого участника к участию в закупке;
- в случае несоответствия участника процедуры 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 (закупочная комиссия) обнаружит, что участник представил в составе своей заявки недостоверную информацию, в том числе в отношении его квалификационных данных.

5.3.7. Комиссия вправе отклонить заявку, поданную участником на участие в процедуре закупки, если он установил, что предложенная в ней цена в сочетании с другими предложениями в отношении объекта закупки более чем на 25 % ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, либо является не рыночной, и у комиссии возникли обоснованные сомнения в способности участника процедур закупок исполнить договор на предложенных условиях.

5.3.8. 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.

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

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

Раздел 1. Содержание извещения о закупке

В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- а) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке 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.

6.1.2. В случае проведения много лотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

Раздел 2. Содержание документации о закупке.

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.

6.2.2. В случае проведения много лотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

Раздел 3. Обеспечение заявки.

6.3.1. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки при проведении конкурса (аукциона) должен составлять от одного процента до 10% (десять процентов) начальной (максимальной) цены договора.

6.3.2. 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, отозвавшему 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.

6.3.3. 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.

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

6.3.5. 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.

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

Раздел 4. Обеспечение договора.

6.4.1. 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.

6.4.2. 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.

6.4.3. Размер обеспечения договора должен составлять от 5 до 30 процентов начальной (максимальной) цены договора. Если сумма договора, заключаемого по результатам конкурентной процедуры закупки, выше 50 миллионов рублей установление обеспечения исполнения договора обязательно;

6.4.4. 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.

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

6.4.6. 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.

6.4.7. 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.

Банковская гарантия: банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным ГК РФ, а также иными действующими нормативными правовыми актами РФ. Бенефициаром в банковской гарантии должен быть указан Заказчик, принципалом – поставщик (подрядчик, исполнитель), гарантом – банк или иное кредитное учреждение, выдавшее банковскую гарантию. Банковская гарантия должна содержать указание на договор путем указания сторон договора, предмета договора и ссылки на основании заключения договора (протокол о результатах закупки). Банковская гарантия должна быть безотзывной. Сумма банковской гарантии должна быть не менее суммы, указанной в закупочной документации и должна быть выражена в российских рублях. Срок действия банковской гарантии должен на один месяц превышать срок исполнения обязательств по договору. В банковской гарантии прямо должно быть предусмотрено безусловное право Заказчика на истребование суммы банковской гарантии полностью в случае неисполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору в предусмотренные договором сроки. При этом должно быть предусмотрено, что для истребования суммы обеспечения Заказчик направляет в банк только письменное требование с указанием на неисполнение принципалом обязательств по договору и оригинал банковской гарантии. При продлении срока действия договора срок действия банковской гарантии должен быть

продлен соответственно сроку действия договора. Платеж по банковской гарантии должен быть осуществлен гарантом в течение 5 (пяти) рабочих дней после письменного обращения бенефициара. В банковской гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному или делающих неисполнимым. Банковская гарантия должна быть выдана российским банком или иной кредитной организацией, имеющими действующие лицензии Банка России и о которых достоверно известно, что они не являются убыточными, банкротами, не находятся под внешним управлением или их лицензия не приостановлена полностью или частично. Принадлежащее бенефициару по банковской гарантии право требования к гаранту не может быть передано другому лицу. Банковская гарантия может быть предъявлена гаранту для выплаты суммы обеспечения исполнения обязательств по решению Заказчика в случае неисполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору в том числе, частичного неисполнения обязательств, а также неисполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору в предусмотренные договором сроки или расторжения договора до окончания определенного в гарантии срока, на который она выдана.

6.4.8. 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.

6.4.9. 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.

ГЛАВА 7. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

Раздел 1. Проведение открытого одноэтапного конкурса

7.1.1. Общие положения о конкурсе

7.1.1.1. Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке.

7.1.1.2. По решению Заказчика конкурс может быть открытым или закрытым по составу участников. Состав участников определяется решением Заказчика, в том числе по итогам предварительного (квалификационного) отбора. Предварительный отбор с целью определения участников конкурса может производиться в один или несколько этапов по различным критериям.

7.1.1.3. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно- и двухэтапным. В качестве этапов конкурса могут применяться процедура квалификационного отбора.

Информация об этапах конкурса, порядке и сроках их проведения указывается в закупочной (конкурсной) документации.

7.1.1.4. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

7.1.2. Общий порядок проведения открытого конкурса

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

7.1.2.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным Главой 7 Положения.

7.1.2.3. Со дня размещения на официальном сайте 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.

- 7.1.2.4. Предоставление конкурсной документации в электронной форме осуществляется без взимания платы.
- 7.1.2.5. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.
- 7.1.2.6. 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.
- 7.1.2.7. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации в письменной форме, по факсу или электронной почте. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.
- 7.1.2.8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте.
- 7.1.2.9. 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 на официальном сайте 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.
- 7.1.2.10. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и конкурсную документацию. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с официального сайта.
- 7.1.2.11. Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
- 7.1.2.12. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса. Соответствующие уведомления в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения направляются всем участникам закупки, подавшим заявки на

участие в конкурсе. В этот же срок Заказчиком вскрываются в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки конверты с заявками на участие в конкурсе и поданные заявки возвращаются участникам закупки.

7.1.2.13. 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.

7.1.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

7.1.3.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

7.1.3.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать во всяком случае:

а) заполненный бланк заявки на участие в конкурсе по форме, утвержденной в конкурсной документации;

б) предложения участника закупки:

- предложение о цене договора, оформляемое в соответствии с формой, утвержденной в конкурсной документации;

- предложение о качестве услуг и квалификации участника в соответствии с формой, утвержденной в конкурсной документации.

в) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

- полные сведения об участнике закупки: фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, юридический и почтовый адреса, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), фамилия, имя, отчество руководителя и ответственного исполнителя, банковские реквизиты, номера контактных телефонов и адреса электронной почты (для юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, ИНН, ОГРН, банковские реквизиты, фамилия, имя, отчество ответственного исполнителя, номера контактных телефонов и адреса электронной почты (для физического лица);

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), либо полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), либо нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), либо надлежащим образом заверенный перевод на русский

язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица без доверенности (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае если от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо копию такой доверенности, заверенную руководителем. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- копии учредительных документов (для юридических лиц);

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- копии действующих лицензий и разрешений на право продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом конкурса, действие которых распространяется как на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, так и на момент заключения договора по результатам конкурса;

- копии документов бухгалтерской отчетности (формы 1, 2) или копии налоговых деклараций в соответствии с выбранной системой налогообложения на последнюю перед подачей заявки отчетную дату с отметкой налоговой инспекции;

- 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, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае если планируемый к заключению по итогам конкурса договор не является для участника закупки крупной сделкой и решение о её одобрении не требуется, участник закупки должен также продекларировать указанный факт;

г) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

- документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным Главой 4 Положения;
- документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным квалификационным требованиям, установленным Главой 4 Положения о закупке, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;
- документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;
- д) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.), если конкурсной документацией предусмотрена необходимость предоставления в составе заявки таких документов;
- е) опись предоставленных документов;
- ж) иные документы, предусмотренные конкурсной документацией.

7.1.3.3. Верность копий документов, предоставляемых в составе заявки на участие в конкурсе, должна быть подтверждена словами «копия верна», печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения (в том числе нотариальная) не установлена нормативными правовыми актами РФ или конкурсной документацией.

7.1.3.4. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, либо в форме электронного документа (в случае проведения конкурса в электронной форме). На таком конверте в обязательном порядке указывается наименование и номер конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка, а также иные сведения по усмотрению участника закупки. При этом участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

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

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

7.1.3.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить указанную заявку в любое время до момента вскрытия закупочной (конкурсной) комиссией 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.

7.1.3.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать указанную заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией 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, отозвавший заявку, вправе подать новую заявку, при этом новой заявке присваивается новый порядковый номер.

7.1.3.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка, или подана только одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых не подана ни одна заявка, или подана только одна заявка на участие в конкурсе.

7.1.3.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается 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.

7.1.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

7.1.4.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется закупочной (конкурсной) комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

7.1.4.2. Закупочной комиссией 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.

7.1.4.3. 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 заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (*протокол №1 вскрытие конвертов*).

7.1.4.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии после вскрытия конвертов с заявками на

участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

7.1.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

7.1.5.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

7.1.5.2. Заявка на участие в конкурсе рассматривается конкурсной комиссией 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.

Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке не может превышать *20 (двадцать) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.*

7.1.5.3. Конкурсная комиссия отклоняет конкурсную заявку, если претендент на участие в конкурсе, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурса в соответствии с конкурсной документацией, или заявка признана не соответствующей требованиям, изложенным в конкурсной документации. Такому претенденту отказывается в допуске к участию в конкурсе.

7.1.5.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Закупке закупочной комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в закупке участника закупочных процедур и о признании участника закупочных процедур участником закупки;
- об отказе в допуске участника закупочных процедур к участию в закупке.

Участнику закупочных процедур отказывается в допуске к участию в закупке в случае:

- не предъявление документов определенных в конкурсной документации в составе заявки на участие в закупке либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупочных процедур или о работах (услугах) соответственно на выполнение (оказание), которых размещается закупка;
- не в надлежащем виде или неполно оформлен какой-либо документ, предусмотренный Законом и настоящей закупочной документацией;
- несоответствия требованиям, установленным в конкурсной документации настоящей закупочной документацией;
- не внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации;
- не соответствие заявки на участие в закупке требованиям закупочной документации или техническому заданию, в том числе наличие в таких

заявках предложения о цене договора, превышающей начальную максимальную цену договора, цену лота;

- участник не соответствует требованиям, предъявляемым законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, являющихся предметом закупки;

- числится в реестре недобросовестных поставщиков;

- если будет выявлено несоответствие между цифровыми и буквенными значениями таблицы цен, то предпочтение будет отдаваться сумме, выраженной буквенными значениями. Арифметические ошибки в таблице цен исправляются следующим образом. Если существует расхождение между ценой единицы товаров, работ, услуг и общей ценой, полученной в результате умножения цены единицы товаров, работ, услуг на количество, преимущество имеет цена единицы продукции, а общая цена корректируется. Если есть расхождения между словами и цифрами, предпочтение отдается сумме, выраженной словами. Если участник не соглашается с таким исправлением ошибок, его заявка будет отклонена;

- если установлена демпинговая цена договора, заниженная на 25 (двадцать пять) или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявке расчета и обоснования цены договора Заказчик пришел к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях.

7.1.5.5. Претенденты на участие в конкурсе, заявки которых не были отклонены конкурсной комиссией, признаются участниками конкурса и допускаются к участию в конкурсе.

7.1.5.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе (*Протокол №2 рассмотрение заявок*) который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки или заявка на участие в конкурсе этого участника. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

7.1.5.7. 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. В случае, если конкурсной

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

7.1.5.8. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

7.1.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

7.1.6.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

7.1.6.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией.

7.1.6.3. Для оценки и сопоставления заявок могут применяться следующие критерии:

- цена договора;
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;
- квалификация участников закупки, в том числе:
 - а) наличие финансовых ресурсов;
 - б) наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов;
 - в) опыт работы, связанный с предметом договора;
 - г) деловая репутация;
 - д) обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация).
- срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставления гарантий качества;
- объем предоставления гарантий качества;
- и другие критерии.

7.1.6.4. Использование при оценке заявок бальной системы, приводящей различные характеристики товаров, работ, услуг и (или) различные квалификационные и иные характеристики в отношении участника конкурса к значению в баллах от 0 до 100. Порядок присвоения бального рейтинга определяется конкурсной документацией:

- присвоение баллов по каждому критерию на основе восприятия и анализа информации, представленной в заявке;
- к количеству баллов, присвоенному заявке по определенному критерию, применяется коэффициент значимости этого критерия, установленный конкурсной документацией. Сумма всех коэффициентов составляет 100%;
- итоговое количество баллов, присвоенных каждой заявке, определяется как сумма баллов по всем критериям с применением к каждому из них установленных коэффициентов.

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

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

7.1.6.7. Заказчик вправе потребовать от любого участника конкурса прохождения пост квалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

7.1.6.8. Пост квалификация проводится по критериям, указанным в пред квалификационной документации (если проводился предварительный квалификационный отбор) или конкурсной документации. Возможность проведения пост квалификации и порядок ее проведения указываются в конкурсной документации. Заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а закупочная комиссия может продолжить отбор победителя среди участников, заявки на участие которых имеют наименьшие порядковые номера.

7.1.6.9. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (*протокол №3 оценка сопоставление заявок*), в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.1.6.10. Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора *не позднее 3 (трех) рабочих дней* со дня подписания

протокола оценки и сопоставления заявок, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

Раздел 2. Особенности проведения двухэтапного конкурса

7.2.1. Конкурс может проводиться в два этапа, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

7.2.2. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

7.2.3. На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям конкурсной документации первого этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в конкурсной документации первого этапа требованиям. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

7.2.4. В конкурсной документации первого этапа дополнительно к указанному в Главе 5 Положения о закупке, должно быть указано:

- что по результатам первого этапа требования Заказчика, указанные в конкурсной документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), могут существенно измениться;
- при составлении конкурсной документации второго этапа Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;

7.2.5. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может не проводиться.

7.2.6. Закупочная комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям конкурсной

документации первого этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе. При этом закупочная комиссия не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемым к установлению Заказчиком в конкурсной документации второго этапа.

7.2.7. На первом этапе закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки закупочная комиссия должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а Заказчик – конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Конкурсная документация второго этапа доводится до сведения участников закупки путем ее размещения на официальном сайте. Одновременно с конкурсной документацией второго этапа на официальном сайте должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

7.2.8. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены закупочной комиссией к участию во втором этапе.

7.2.9. На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

7.2.10. Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

7.2.11. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям закупочная комиссия вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В конкурсной документации второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу.

Раздел 3. Порядок проведения аукциона в электронной форме

7.3.1 Общее положение

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

7.3.1.2. Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и

товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

7.3.1.3. Аукцион в электронной форме проводится последовательно в следующем порядке:

- публикация извещения о проведении аукциона в электронной форме, документации об аукционе в электронной форме, проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации;
- разъяснение положений документации об аукционе (при наличии запросов участников закупки);
- внесение изменений в извещение о проведении аукциона и в документацию об аукционе (при необходимости);
- подача участниками закупки заявок на участие в аукционе;
- рассмотрение аукционных заявок и допуск участников закупки к участию в аукционе;
- проведение аукциона в электронной форме;
- определение победителя аукциона в электронной форме;
- направление уведомлений участникам аукциона;
- заключение договора с победителем аукциона в электронной форме.

7.3.1.4. Документооборот между Заказчиком и участниками закупки в ходе проведения аукциона в электронной форме осуществляется через электронную торговую площадку, выбранную при объявлении торгов и указанную в извещении о проведении аукциона.

7.3.1.5. Участники направляют все документы, связанные с аукционом в электронной форме, в том числе заявку на участие в аукционе, оператору электронной площадки.

7.3.1.6. 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.

7.3.1.7. Заказчик вправе установить требование обеспечения заявки на участие в аукционе в электронной форме. *Размер обеспечения заявки на участие в аукционе не может быть менее одного процента и не может превышать 10 % (десять) 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.

7.3.1.8. Извещение о проведении аукциона в электронной форме размещается Заказчиком на официальном сайте, на электронной торговой площадке не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

7.3.1.9. Заказчик одновременно с размещением на официальном сайте извещения о проведении аукциона вправе направить приглашения к участию в торгах потенциальным участникам аукциона. Направление указанных

приглашений и предоставление документации об аукционе в электронной форме до размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте не допускается.

7.3.1.10. Заказчик обеспечивает размещение на официальном сайте и на электронной торговой площадке документации об аукционе в электронной форме, а также проекта договора (договоров), являющегося неотъемлемой частью документации, одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. В извещении о проведении аукциона в электронной форме и в аукционной документации указываются сведения, предусмотренные Главой 5 Положения о закупке. Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

7.3.1.11. Документация об аукционе должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы. Аукционная документация предоставляется в порядке, предусмотренном извещением о проведении аукциона. За предоставление аукционной документации в печатном виде может быть предусмотрена плата.

7.3.1.12. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения извещения и документации об аукционе. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с официального сайта или электронной торговой площадки.

7.3.1.13. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и в документацию об аукционе. Такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте 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.

7.3.1.14. В случае если изменения в извещение, документацию об аукционе 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 на официальном сайте внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составил не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

7.3.1.15. Изменение предмета аукциона в электронной форме не допускается.

7.3.1.16. 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 3 (трех) дней со дня поступления от оператора электронной площадки запроса Заказчик размещает на официальном сайте разъяснения 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.

7.3.1.17. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любой момент до момента окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе проведения аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе проведения аукциона. В течение 2 рабочих дней Заказчик направляет соответствующие уведомления всем участникам закупки подавшим заявки на участие в аукционе.

7.3.2. Порядок проведения аукциона в электронной форме. Извещение о проведении аукциона.

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

- способ закупки (аукцион);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок представления аукционной документации (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов аукциона;
- иные условия проведения процедуры закупки.

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

7.3.2.2. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации.

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

7.3.3. Аукционная документация

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

7.3.3.2. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

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

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками аукциона выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;
- место, дата и время проведения аукциона;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе (цена договора);
- порядок проведения аукциона;
- величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона");
- иные сведения по решению Заказчика.

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

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

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

7.3.4. Порядок проведения аукциона в электронной форме.

7.3.4.1. 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, а также документацией об аукционе. В случае расхождений между порядком и правилами проведения аукциона в электронной форме, изложенными в

настоящем Положении о закупках и аукционной документации, и правилами и порядком, установленными регламентом электронной торговой площадки, принимаются правила электронной торговой площадки.

7.3.4.2. 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 проведении аукциона и регламенте электронной торговой площадки.

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

7.3.4.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, установленные в аукционной документации в отношении участника аукциона, а также каждого из лиц, выступающих на стороне участника аукциона:

- заполненный бланк заявки на участие в аукционе по форме, утвержденной в аукционной документации;

- сведения и документы об участнике аукциона, а также о лицах, выступающих на стороне участника аукциона:

а) полные сведения об участнике аукциона: фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, юридический и почтовый адреса, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), фамилия, имя, отчество руководителя и ответственного исполнителя, банковские реквизиты, номера контактных телефонов и адреса электронной почты (для юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, ИНН, ОГРН, банковские реквизиты, фамилия, имя, отчество ответственного исполнителя, номера контактных телефонов и адреса электронной почты (для физического лица);

б) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), либо полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), либо нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), либо надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении электронного аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица без доверенности (копия решения о назначении

или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель)). В случае если от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо копию такой доверенности, заверенную руководителем. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

е) копии действующих лицензий и разрешений на право продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом аукциона, действие которых распространяется как на момент проведения аукциона, так и на момент заключения договора по результатам аукциона;

ж) копии документов бухгалтерской отчетности (формы 1, 2) или копии налоговых деклараций в соответствии с выбранной системой налогообложения на последнюю перед подачей заявки отчетную дату с отметкой налоговой инспекции;

з) 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, учредительными документами юридического лица и если для участника аукциона поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом аукциона, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае если планируемый к заключению по итогам аукциона договор не является для участника аукциона крупной сделкой и решение о её одобрении не требуется, участник аукциона должен также продекларировать указанный факт;

- документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника аукциона и лица, выступающего на стороне участника аукциона, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника аукциона и лица, выступающего на стороне участника аукциона, обязательным требованиям, установленным пунктом 6.1 Положения о закупке;

б) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника аукциона и лица, выступающего на стороне участника аукциона, обязательным квалификационным требованиям, установленным пунктом 6.2

- Положения о закупке, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам аукциона;
- в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;
- наименование и характеристики поставляемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг);
 - копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.), если аукционной документацией предусмотрена необходимость предоставления в составе заявки таких документов;
 - иные документы, предусмотренные аукционной документацией.
- 7.3.4.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в электронной форме в отношении каждого лота.
- 7.3.4.6. 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.
- 7.3.4.7. По окончании срока подачи заявок оператор электронной площадки передает Заказчику все поступившие заявки. Заказчик в сроки, указанные в извещении о проведении 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.
- 7.3.4.8. 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.
- 7.3.4.9. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.
- 7.3.4.10. Аукцион в электронной форме проводится в день и во время, указанное в извещении о проведении аукциона. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к участию в аукционе.
- 7.3.4.11. Аукцион не проводится в следующих случаях:
- если аукцион отменен Заказчиком;
 - если не поступило ни одной заявки на участие в аукционе;
 - если поступила только одна заявка на участие в аукционе;
 - если к участию в аукционе был допущен только один участник.
- 7.3.4.12. 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.
- 7.3.4.13. После окончания аукциона, на основании данных, полученных от Оператора электронной площадки, аукционная комиссия Заказчика составляет протокол подведения итогов аукциона в электронной форме, который содержит следующие сведения: место, дата, время проведения аукциона в электронной форме; перечень участников аукциона в электронной форме; начальная (максимальная) цена договора (цена лота); последнее и предпоследнее предложения о цене договора, сведения о победителе и участнике, который сделал ценовое предложение, равное ценовому предложению победителя, или предпоследнее ценовое предложение.
- 7.3.4.14. Указанный протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствующими при подведении итогов аукциона в электронной форме, и размещается на официальном сайте и электронной торговой площадке не позднее чем через 3 (три) дня с момента подписания.
- 7.3.4.15. 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. Заказчик имеет право включить сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, в реестр недобросовестных поставщиков, как собственный, так и ведущийся на официальном сайте.
- 7.3.4.16. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал ценовое предложение, равное ценовому предложению победителя, или предпоследнее ценовое предложение. При этом заключение договора для участника аукциона в электронной форме, который сделал ценовое предложение, равное ценовому предложению победителя, или предпоследнее ценовое предложение, является обязательным.
- 7.3.4.17. Договор заключается на условиях, указанных в аукционной документации, с учетом ценового предложения участника аукциона, с которым заключается договор.
- 7.3.4.18. 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, как конкурентной, так и неконкурентной.
- 7.3.4.19. В случае объявления о проведении повторного аукциона в электронной форме Заказчик вправе изменить условия аукциона.

7.3.5. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

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

7.3.5.2. 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.

7.3.5.3. Заявка на участие в аукционе в электронной форме состоит 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 документацией об аукционе 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 документацией об аукционе в электронной форме;
- в) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, которые предусмотрены документацией об аукционе 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;

7.3.5.4. Участник закупки вправе подать заявку на участие в аукционе в электронной форме в любой момент с момента размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона в электронной форме до предусмотренных документацией об аукционе в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

7.3.5.5. 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.

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

7.3.5.7. Не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, оператор электронной площадки направляет Заказчику, первую часть заявки на участие в аукционе.

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

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

7.3.5.10. 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 единственным участником либо повторно разместить заказ.

7.3.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме.

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

- комиссия по закупкам 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 закупкам 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 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 закупкам оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

- протокол должен содержать сведения о порядковых номерах заявок на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в аукционе в электронной форме и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе в электронной форме, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений заявки на участие в открытом аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об открытом аукционе, сведения о членах комиссии по закупкам, принявших решение, сведения о решении каждого члена комиссии по закупкам о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе направляется заказчиком оператору электронной площадки и размещается на официальном сайте.

7.3.7. Порядок проведения аукциона в электронной форме

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

7.3.7.2. 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.

7.3.7.3. Днем проведения аукциона в электронной форме является рабочий день, следующий после истечения 2 дней со дня окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме.

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

электронной форме. Цена договора в каждом случае при проведении аукциона должна учитывать НДС.

7.3.7.5. «Шаг аукциона» составляет от 0,5 до 5 % (пять) начальной цены договора (цены лота).

7.3.7.6. 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».

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

7.3.7.8. 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.

7.3.7.9. От начала проведения аукциона в электронной форме на электронной площадке 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.

7.3.7.10. 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.

7.3.7.11. 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».

7.3.7.12. 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.

7.3.7.13. В течение 1 часа после размещения на электронной площадке протокола, оператор электронной площадки обязан направить Заказчику, такой протокол и 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.

7.3.7.14. 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.

7.3.7.15. 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.

7.3.8. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме

7.3.8.1. Комиссия по закупкам рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, а также документы, направленные Заказчику оператором электронной площадки на соответствие их требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме.

7.3.8.2. Комиссией по закупкам 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 документацией об аукционе в электронной форме.

7.3.8.3. 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.

7.3.8.4. В случае принятия решения о соответствии заявок на участие в аукционе в электронной форме требованиям, установленным документацией об аукционе 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 закупкам оформляется протокол подведения итогов аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупкам.

7.3.8.5. 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 документацией об аукционе, а в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе, решение о несоответствии заявок на участие в аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе, с обоснованием принятого решения о не соответствии участника закупки, положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе, сведения о решении каждого члена комиссии по закупкам о соответствии или о несоответствии заявки на участие в аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе. В течение трех дней, следующих за днем подписания протокола, протокол размещается заказчиком на электронной площадке.

7.3.8.6. Участник аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в аукционе, в электронной форме которого соответствует требованиям документации об аукционе в электронной форме, признается победителем аукциона в электронной форме.

7.3.8.7. В случае если аукцион признан несостоявшимся (признан несостоявшимся в отношении отдельного лота) в связи с тем, что только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в аукционе в электронной форме, был признан участником аукциона, заказчик вправе принять решение о заключении договора с единственным участником, либо повторно разместить заказ.

Раздел 4. Особенности проведения запроса котировок

7.4.1. Общие положения о проведении процедуры запроса котировок

7.4.1.1. В целях настоящего Положения под запросом котировок понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц, победителем в котором признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

7.4.1.2. Запрос котировок является открытой 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.

7.4.1.3. По решению Заказчика документооборот по запросу котировок может осуществляться в электронной форме.

7.4.1.4. Запрос котировок – это способ закупки, который может проводиться при наличии одновременно следующих условий:

- закупка продукции производится по конкретным и не по конкретным заявкам Заказчика;
- начальная цена договора не превышает 2 000 000 (Два миллиона) рублей на одну сделку;
- для продукции есть функционирующий рынок,
- в случае, когда проведение торгов (аукцион или конкурс) является нецелесообразным, в том числе при существовании срочной потребности в закупке в качестве альтернативы закупки из единственного источника;
- наличия иных обстоятельств, требующих закупку именно по процедуре запроса котировок.

7.4.1.5. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте *не менее чем за 7(семь) рабочих дня* до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

7.4.1.6. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса котировок изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок срок составлял *не менее 5 (пять) рабочих дней*.

7.4.1.7. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте в соответствии с действующим законодательством.

7.4.1.8. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

- наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, специализированной организации;
- источник финансирования закупки;
- форма котировочной заявки;
- наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

- место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
- сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена договора;
- место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- по решению Заказчика, требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в п. 5.1, 5.2 настоящего Положения;

7.4.1.9. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

- наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса ценовых котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;
- согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок;
- цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок в соответствии настоящего Положения.

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

7.4.1.11. Котировочная заявка подается 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 процедуры 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.

7.4.1.12. 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;

7.4.1.13. 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 (для юридических лиц) 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.

7.4.1.14. Котировочная заявка, поданная 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.

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

7.4.1.16. 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.

7.4.1.17. 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 или продлить срок подачи котировочных заявок не менее чем на семь рабочих дней и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок.

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 подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям,

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

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

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

7.4.1.19. 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.

7.4.1.20. Котировочная комиссия в срок, не превышающий 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.

7.4.1.21. Победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими

участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

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

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

7.4.1.24. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать: сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение, о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса ценовых котировок условий.

7.4.1.25. Протокол не позднее трех рабочих дней после его подписания размещается Заказчиком на официальном сайте. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе котировочной комиссии и данных о персональном голосовании котировочной комиссии.

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

7.4.1.27. Любой участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, после размещения на сайте Заказчика и/или официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

7.4.1.28. В случае если победитель запроса котировок в течение 3 (трех) дней не направит Заказчику подписанный договор победитель запроса котировок считается уклонившимся от заключения договора.

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

7.4.1.30. Договор может быть заключен не ранее чем через три дня со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через десять дней со дня подписания указанного протокола.

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

7.4.1.32. В случае отклонения котировочной комиссией 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 источника.

Раздел 5. Запрос предложений

7.5.1. Общие положения о проведении процедуры запроса предложений

7.5.1.1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой комиссия по осуществлению закупок на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции (оказание услуг).

7.5.1.2. Запрос предложений может проводиться в случае, если стоимость товаров, работ, услуг не превышает 2 000 000 (Два миллиона) рублей, а также:

- с целью обеспечения бесперебойной работы Заказчика необходимо ограничить сроки Закупки;
- ранее проведенные Заказчиком процедуры закупок признаны несостоявшимися в соответствии с настоящим Положением и повторное проведение других процедур закупок с учетом срочности закупок или установленных планом закупок сроков нецелесообразно;
- объект, который необходимо закупить, имеется в наличии только у ограниченного количества поставщиков (исполнителей, подрядчиков);
- вследствие невозможности определения точного количества товаров, объем работ, услуг или вероятности их изменения при заключении или в ходе исполнения договора;
- наличие иных обстоятельств, требующих закупок по специальному решению Комиссии по закупочной деятельности.

7.5.1.3. 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.

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

7.5.1.5. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте в соответствии с действующим законодательством, и направив уведомления участникам закупки, предоставившим заявки на участие в запросе предложений.

7.5.2. Требования, предъявляемые к запросу предложений

7.5.2.1. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное предложение по предмету запроса предложений (далее - предложение) и документы согласно размещенным на официальном сайте извещению и документации о проведении открытого запроса предложений (далее – документации).

7.5.2.2. Извещение о проведении запроса предложений размещается в сети Интернет на официальном сайте не менее чем за 5 рабочих дня до даты окончания приема предложений. Одновременно с размещением извещения в сети Интернет, по усмотрению Заказчика извещение может быть опубликовано в периодическом печатном издании.

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

- форма процедуры закупки;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, организатора осуществления закупок, специализированной организации;
- предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место выполнения работ, оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена договора;
- форму, сроки и порядок оплаты работ, услуг;
- порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного Центральным банком РФ, используемого при оплате заключенного договора;
- условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;
- срок, место и порядок предоставления документации, официальный сайт, на котором размещена документация;
- срок окончания подачи предложений, место, дата и время вскрытия конвертов с предложениями по предмету запроса предложений, место и дата рассмотрения таких предложений и подведения итогов запроса предложений;
- сведения о предоставлении преференций.

7.5.2.4. Документация размещается в сети Интернет на официальном сайте одновременно с извещением. Документация запроса предложений должна содержать, помимо сведений указанных в извещении, следующую информацию:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам и иным потребительским свойствам ТРУ, а также иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу предложения участника;
- требования к описанию участниками закупки потребительских свойств, количественных и качественных характеристик ТРУ;
- условия и сроки (периоды) поставки ТРУ;
- форма, сроки и порядок оплаты ТРУ;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи предложений;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации запроса предложений;
- критерии оценки и сопоставления предложений;
- порядок оценки и сопоставления предложений;
- размер обеспечения заявки и обеспечения договора (при установлении такого требования);
- указание на использование дополнительных элементов закупки (при использовании таких элементов);
- указание на возможность подачи альтернативных предложений (при установлении такой возможности);
- порядок заключения договора поставки ТРУ, информация об уполномоченном должностном лице Заказчика.

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

7.5.2.6. Заказчик, организатор осуществления закупки вправе внести изменения в документацию о проведении запроса предложений. Изменения должны быть размещены на официальном сайте, на котором размещено извещение и документация о проведении запроса предложений. Заказчик, организатор размещения заказа по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию не позднее, чем за два дня до даты окончания подачи предложений на участие в запросе предложений.

7.5.3. Требования, предъявляемые к предложению.

7.5.3.1. 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, извещению и документации о проведении запроса предложений;

7.5.3.2. Участник запроса предложений (далее - участник) должен подготовить предложение, включающее:

- заявку о подаче предложения по форме и в соответствии с требованиями документации;
- пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии,

стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в документации;

- документы, подтверждающие соответствие участника требованиям документации (согласно перечню документов, указанном в документации, установленном в соответствии с пунктом 7.5.3.3. настоящей статьи);

- сведения и документы, подтверждающие соответствие исполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в документации в соответствии с пунктом 7.5.1 – 7.5.3, если таковые требования были установлены, или справку о том, что исполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5% объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

7.5.3.3. Примерный перечень документов, который может быть установлен Заказчиком в документации для включения в состав предложения участника:

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

- документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника:

- копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени участника без доверенности.

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

- копии учредительных документов участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина РФ (для физических лиц);

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

- иностранные участники запроса предложений предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в

соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;

- копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, в случае если в соответствии с законодательством установлены такие требования (копии лицензий и иных разрешительных документов);

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

- 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, учредительными документами юридического лица.

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

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

- документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки обязательным и дополнительным (при наличии) требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии со статьей 5;

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

- и иные документы, которые подтверждают соответствие Участника установленным требованиям устанавливаемые в документации в соответствии с предметом закупки.

Все вышеуказанные документы прилагаются участником к предложению.

7.5.3.4. Прием предложений от участников осуществляется организатором осуществления закупок в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса предложений, начиная с даты размещения извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте.

7.5.4. Подача предложений, прием и вскрытие конвертов

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

- наименование и адрес организатора осуществления закупок в соответствии извещением;

- полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) Участника и его почтовый адрес;

- предмет запроса предложений.

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

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

7.5.4.4. Участник имеет право подать только одно предложение на участие в открытом запросе предложений. В случае если участник подал более одного предложения на участие в открытом запросе предложений, все предложения на участие в открытом запросе предложений данного участника отклоняются без рассмотрения.

7.5.4.5. Предложения, поданные после окончания срока подачи предложений и не принятые 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.

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

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

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

7.5.4.9. Участники процедуры закупки, подавшие предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями.

7.5.4.10. Во время процедуры вскрытия комиссия оглашает количество поданных предложений, в том числе альтернативных предложений, если возможность подачи альтернативных предложений предусмотрена в документации, и наименование подавших их участников.

7.5.4.11. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол вскрытия предложений, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с предложениями.

Протокол вскрытия конвертов, не содержащий информацию о составе комиссии, размещается Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией в течение 3 (трех) дней, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

7.5.5. Оценка предложений и выбор победителя

7.5.5.1. Рассмотрение и оценка поступивших предложений участников проводится в день указанный в информационном сообщении, и проходит в два этапа.

Рассмотрение и оценка предложений осуществляется комиссией, формируемой Заказчиком или организатором осуществления закупок.

7.5.5.2. Рассмотрение и оценка предложений включают: стадию рассмотрения предложений, стадию оценки и сопоставления предложений, стадию принятия решения о выборе победителя запроса предложений.

7.5.5.3. Стадия рассмотрения предложений:

В рамках стадии рассмотрения предложений участников комиссия проверяет:
-правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации;

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

В ходе рассмотрения предложений Заказчик осуществления закупок по решению комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором осуществления закупок не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

а) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых

деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.

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

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

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

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в подпунктах а) и б) настоящего пункта, если в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта имеются также иные основания для отклонения предложений такого участника.

Решение комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в подпунктах а), б), в) настоящего пункта, отражается в протоколе заседания комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком, организатором осуществления закупок в течение

дня, следующего за днем проведения заседания комиссии. Протокол заседания комиссии размещается на официальном сайте Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором осуществления закупок в журнале запросов – ответов.

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

- по результатам проведения рассмотрения предложений комиссия имеет право отклонить предложения, в случаях:

- несоответствия предложения участника требованиям к оформлению и составу предложения, установленным в документации;

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

- несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации, требованиям, установленным в документации процедуры закупки в соответствии с настоящим Положением;

- непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если требование обеспечения таких заявок указано в документации.

- несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

- наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». и/или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», если такое требование установлено в документации процедуры закупки;

7.5.5.4. Стадия оценки и сопоставления предложений: в рамках оценки и сопоставления предложений комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации. В случае наличия не отклоненных основного и/или альтернативных предложений, они оцениваются отдельно в соответствии с критериями, указанными в документации, при этом оценки по критериям, не затрагивающим представленную альтернативность, не могут отличаться. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник получает несколько мест в едином ранжире сообразно количеству не отклонённых предложений.

Комиссия вправе при оценке участника по подкритериям, указанным в настоящем Положении и иным установленным подкритериям, учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков), указанных в предложении участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в документации запроса предложений.

7.5.5.5. Решение комиссии о результатах оценки и сопоставлении предложений участников оформляется протоколом об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений, в котором приводятся:

- сведения об участниках, предложения которых были рассмотрены;
- перечень предложений участников, в приеме которых организатором осуществления закупок было отказано;
- перечень отозванных предложений участников;
- наименования участников, предложения которых были отклонены комиссией, с указанием оснований для отклонения;
- сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления предложений;
- сведения о порядке оценки и сопоставления предложений участников;
- сведения о решении комиссии о присвоении предложениям участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений решении о присвоении предложениям порядковых номеров;
- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника запроса предложений, который был признан победителем, а также участника предложению которого было присвоено второе место.

7.5.5.6. Протокол об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений составляется в двух экземплярах, подписывается

членами комиссии не позднее следующего дня за днем проведения процедуры оценки и сопоставлении предложений. Указанный протокол размещается на официальном сайте заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

7.5.5.7. Уведомление о признании участника запроса предложений победителем и экземпляр протокола об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений выдаются победителю или его полномочному представителю организатором осуществления закупок под расписку либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее пяти рабочих дней с даты подписания протокола Заказчиком.

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

7.5.5.9. Открытый запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

- подано только одно предложение на участие в открытом запросе предложений или на основании результатов рассмотрения комиссией предложений участников принято решение о допуске к участию в открытом запросе предложений единственного участника, из всех подавших предложения. В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений;

- не подано ни одного предложения на участие в открытом запросе предложений;

- на основании результатов рассмотрения комиссией предложений принято решение об отклонении всех предложений на участие в открытом запросе предложений. В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся по подпунктам 2 и 3 настоящего пункта, Заказчик, организатор осуществления закупок вправе:

- отказаться от проведения повторной процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора; объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом Заказчик, организатор осуществления закупок вправе изменить условия запроса предложений;

- заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

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

документации, предложения на участие в запросе предложений, а также аудиозапись вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений хранится Заказчиком или организатором осуществления закупок не менее чем три года.

Раздел 6. Конкурентные переговоры.

7.6.1. Общие положения

7.6.1.1. Конкурентные переговоры – способ закупки, основанный на профессиональном использовании Заказчиком полученных предложений, с целью оптимизации предложенных ими условий исполнения договора в процессе переговоров. При использовании процедуры конкурентных переговоров Заказчик должен провести переговоры не менее чем с тремя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

7.6.1.2. Закупки путем конкурентных переговоров могут осуществляться в случаях:

- закупки научно-исследовательских, конструкторских, инжиниринговых, информационных или консультационных услуг, в отношении которых у Заказчика недостаточно информации или специальных знаний для формулирования условий иных процедур закупок;
- закупки работ, по которым участнику затруднительно определить условия конкурсной заявки, цену или предложения без ознакомления с состоянием предмета деятельности, таких как реставрационные работы и ремонтно-восстановительные работы на объектах культурного наследия, модернизация программно-аппаратных комплексов и другие виды работ;
- закупки товаров, работ, услуг для которых отсутствует сформировавшийся функционирующий рынок и они являются инновационными или специфическими для использования исключительно Заказчиком;
- по данным Заказчика на соответствующем рынке наиболее соответствуют потребностям Заказчика товары, работы, услуги юридических лиц-нерезидентов, которые не имеют представительств и филиалов в РФ для обеспечения участия в иных закупочных процедурах.

7.6.1.3. Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством РФ, но не является конкурсом, либо аукционом и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса РФ. Данная процедура конкурентных переговоров также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса РФ.

7.6.1.4. Конкурентные переговоры могут проводиться в форме открытых или закрытых по составу участников.

7.6.1.5. Проведение закрытых конкурентных переговоров возможно в случае, если условия поставки товаров, работ, услуг относятся к сведениям, имеющим режим коммерческой тайны, в соответствии ФЗ от 29 июля 2004 г. №98-ФЗ «О коммерческой тайне» с внутренними нормативными актами Заказчика.

7.6.1.6 Решение о форме проведения конкурентных переговоров принимается комиссией по закупочной деятельности, она же определяет перечень участников закрытых конкурентных переговоров. Сообщение о проведении конкурентных переговоров размещается на официальном сайте в соответствии с действующим законодательством.

7.6.1.7. Участником конкурентных переговоров, открытых по составу участников, может быть любое лицо, своевременно подавшее предложение на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями сообщения о проведении конкурентных переговоров. Участником конкурентных переговоров, закрытых по составу участников, может быть любое лицо, получившее приглашение Заказчика и своевременно подавшее предложение для участия в конкурентных переговорах.

7.6.1.8. К участию в открытых конкурентных переговорах также могут быть приглашены определенные Заказчиком участники.

7.6.1.9. Заказчик на любом этапе вправе отказаться от проведения конкурентных переговоров. Расходы участников, которые они понесли до момента отказа Заказчика от продолжения конкурентных переговоров, не возмещаются. Сообщение об отказе от проведения конкурентных переговоров размещается на официальном сайте в соответствии с действующим законодательством.

7.6.2. Этапы проведения конкурентных переговоров

7.6.2.1. Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:

- размещение полного текста извещения о проведении конкурентных переговоров в сети «Интернет» или направление приглашений ограниченному кругу участников;
- подготовка потенциальными участниками коммерческих предложений для участия в конкурентных переговорах;
- рассмотрение Заказчиком коммерческих предложений участников конкурентных переговоров;
- проведение конкурентных переговоров;
- оценка предложений и выбор победителя;
- подписание договора с победителем конкурентных переговоров.

7.6.2.2. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении конкурентных переговоров, вправе направить предложение принять участие в конкурентных переговорах лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении конкурентных переговоров, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Предложение может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

7.6.3. Сообщение о проведении конкурентных переговоров

7.6.3.1. Сообщение о проведении переговоров включает полную информацию по всем условиям проведения процедуры. Отдельная документация конкурентных переговоров не разрабатывается.

7.6.3.2. Сообщение о проведении конкурентных переговоров размещается на официальном сайте в соответствии с действующим законодательством не менее чем за 5 рабочих дней до даты окончания приема предложений. Сообщение о проведении конкурентных переговоров должно содержать следующую информацию:

- форма процедуры закупки - конкурентные переговоры;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона ответственного лица Заказчика;
- объект и условия закупки;
- критерии и порядок оценки и сопоставления предложений на участие в конкурентных переговорах;
- срок, место и порядок подачи предложений на участие в конкурентных переговорах;
- перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам.

7.6.3.3. При проведении конкурентных переговоров начальная (максимальная) цена может не устанавливаться. В этом случае при проведении переговоров Заказчик в качестве начальной (максимальной) цены учитывает среднюю цену, из предложенных цен всеми участниками.

7.6.3.4. Документация о проведении конкурентных переговорах предоставляется со дня размещения извещения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте закупок. Запросы участников конкурентных переговоров, направляемых в письменной форме. Документация о проведении конкурентных переговорах должна быть предоставлена в течение 2 (двух) рабочих дней по запросу участника конкурентных переговоров, оформленного надлежащим образом.

7.6.3.5. Заказчик вправе внести изменения в извещение и в документацию о проведении конкурентных переговоров, разместив на официальном сайте такие изменения в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений. В случае внесения изменений в извещение и документацию о проведении конкурентных переговоров в соответствии с настоящим пунктом, срок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах продлевается на не менее чем 5 (пять) рабочих дней. Изменение предмета договора не допускается.

7.6.4. Документация о проведении конкурентных переговоров.

7.6.4.1. Одновременно с извещением о проведении конкурентных переговоров заказчик размещает на официальном сайте документацию о проведении конкурентных переговоров.

7.6.4.2. Документация о проведении конкурентных переговоров должна включать:

- установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к

функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные сведения, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуг потребностям заказчика;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в проведении конкурентных переговоров;
- 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;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) (при наличии возможности определения цены при проведении процедуры закупки);
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дату рассмотрения предложений, поданных участниками конкурентных переговоров и подведения итогов проведения конкурентных переговоров;
- критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

7.6.4.3. Документация о проведении конкурентных переговоров может включать требования к производителю товара, к участнику закупки, в том числе требования к квалификации участника закупки, включая наличие у участника закупки опыта работы, а также требования к его деловой репутации, требования о наличие у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого (выполнение работ, оказание услуг) по которому является предметом договора.

7.6.4.4. Сведения, содержащиеся в документации о конкурентных переговорах, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурентных переговоров.

7.6.5. Порядок подачи заявки на участие в конкурентных переговорах

7.6.5.1. Участником конкурентных переговоров может быть любое лицо, представившее заявку на участие в конкурентных переговорах, отвечающую требованиям, установленным документацией о конкурентных переговорах, в срок, указанный в извещении о проведении конкурентных переговоров и в документации о конкурентных переговорах.

7.6.5.2. Заявки об участии в конкурентных переговорах должно быть подано в порядке, установленном в сообщении о проведении процедуры. Заявка для участия в конкурентных переговорах может быть подана в письменной форме или в форме электронного документа с использованием электронной почты. Заявки на участие в закупке подаются в форме электронного документа в соответствии, предусмотренном ФЗ от 10 января 2002 года № 1–ФЗ «Об электронной цифровой подписи», ФЗ от 06 апреля 2011 года № 63–ФЗ «Об электронной подписи».

Заявки для участия в конкурентных переговорах осуществляется по адресу (адресам), указанному в документации о конкурентных переговорах. Заявки, подаваемые претендентами на участие в конкурентных переговорах, должны соответствовать требованиям к заявкам, установленным в документации о проведении конкурентных переговоров.

7.6.5.3. Лицо, представившее заявку на участие в конкурентных переговорах, вправе отозвать ее до даты проведения конкурентных переговоров.

7.6.5.4. Заявка для участия в конкурентных переговорах может быть подана в письменной форме или в форме электронного документа. Заявки для участия в конкурентных переговорах осуществляется по адресу (адресам), указанному в документации о конкурентных переговорах. Заявки, подаваемые претендентами на участие в конкурентных переговорах, должны соответствовать требованиям к заявкам, установленным в документации о проведении конкурентных переговоров.

7.6.5.5. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурентных переговорах.

7.6.5.6. Участник процедуры закупки вправе внести изменения в поданную им заявку на участие в конкурентных переговорах в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в конкурентных переговорах. Изменение в заявку на участие в конкурентных переговорах подается в срок, установленный настоящим Положением для подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, в той же форме, что и заявка, с соблюдением принципа конфиденциальности, установленного настоящим Положением.

7.6.5.7. В случае, если на участие в конкурентных переговорах подано более 10 (десяти) предложений, Заказчик может установить цену или иной измеряемый критерий отсечения. В этом случае переговоры участникам, чье предложение превышает цену или иной измеряемый критерий отсечения, направляется уведомление об отказе от переговоров.

7.6.6. Заочный отбор

7.6.6.1. Комиссия по закупочной деятельности рассматривает предложения об участии в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в сообщении о проведении конкурентных переговоров к

содержанию предложений на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров.

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

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

- не отвечают требованиям сообщения по предмету конкурентных переговоров, по оформлению и составу предложений;
- не соответствуют общим требованиям настоящего Положения к участникам процедуры закупки.

7.6.6.4. По завершении стадии отбора Заказчик отражает в протоколе участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров.

7.6.6.5. Участникам, допущенным к переговорам, направляются приглашения с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров. Участникам, не допущенным к переговорам, направляются уведомления об отказе от переговоров.

7.6.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах и подведения итогов конкурентных переговоров

7.6.7.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении конкурентных переговоров, к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров.

7.6.7.2. В случае, если на участие в конкурентных переговорах подано только одно предложение, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. В этом случае Заказчиком может быть использована процедура закупки у единственного источника в соответствии с правилами настоящего Положения.

7.6.7.3. Заявки на участие в конкурентных переговорах, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении конкурентных переговоров, не рассматриваются комиссией. После завершения этапа проверки соответствия поданных заявок комиссия проводит конкурентные переговоры с участниками процедуры, чьи заявки не были отклонены.

7.6.7.4. Конкурентные переговоры могут проводиться одновременно со всеми участниками процедуры (параллельные переговоры) либо последовательно с каждым из участников процедуры закупки (поочередные переговоры). Конкурентные переговоры могут проводиться в один, два, три и более этапа.

7.6.7.5. Форма проведения конкурентных переговоров, а также количество этапов определяется конкурсной комиссией по закупкам. Независимо от выбранной формы проведения конкурентных переговоров и количества этапов данная процедура должна быть завершена в срок, указанный в извещении о проведении конкурентных переговоров.

7.6.7.6. Переговоры могут проводиться в отношении любых требований Заказчика, указанных в извещении о проведении процедуры закупки и в документации о проведении конкурентных переговоров, а также в отношении любых предложений участника процедуры закупки, указанных в заявке и касающихся характеристик и особенностей выполнения работ (услуг), свойств товаров, условий и сроков поставки, порядка и сроков поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), порядка и сроков оплаты, возможности привлечения субподрядчиков к выполнению обязательств по договору.

7.6.7.7. При проведении конкурентных переговоров члены комиссии по проведению конкурентных переговоров, а также все участники конкурентных переговоров должны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, относящейся предмету конкурентных переговоров (включая коммерческую, техническую, ценовую и иную информацию).

7.6.7.8. При проведении переговоров Заказчик имеет право использовать полученную в составе предложений других участников информацию для мотивации участника конкурентных переговоров к изменению условий предложения на более выгодные для Заказчика.

7.6.7.9. В случае, если по итогам конкурентных переговоров участник не изменил первоначальное предложение, оно рассматривается в первоначальном виде.

7.6.7.10. После завершения проведения конкурентных переговоров комиссия проводит оценку и сопоставление заявок, поданных участниками конкурентных переговоров, в порядке и по критериям, установленным документацией о проведении конкурентных переговоров.

7.6.7.11. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах и подведения итогов конкурентных переговоров заносятся в протокол, ведение которого осуществляет комиссия по закупкам.

7.6.7.12. В течение 3 (трех) дней после подписания протокола комиссией по проведению конкурентных переговоров заказчик обязан разместить указанный протокол на официальном сайте.

7.6.8. Оценка предложений и выбор победителя.

7.6.8.1. Оценка предложений на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с процедурами и критериями, установленными в извещении о проведении конкурентных переговоров.

7.6.8. 2. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах каждому предложению на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них и протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Предложению, в котором с учетом изменений в ходе конкурентных переговоров содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, предложению которого присвоен первый номер.

7.6.8.3. Комиссия по закупочной деятельности подводит итоги процедуры путем составления итогового протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах. В итоговом протоколе отражаются сведения:

- о месте, дате, времени проведения оценки предложений;
- о порядке оценки заявок на участие в конкурентных переговорах;
- о принятом на основании результатов оценки предложений решении о ранжировании;
- наименование участника, признанного победителем.

К итоговому протоколу прилагаются реестр участников и протоколы конкурентных переговоров.

7.6.8.4. Итоговый протокол размещается на официальном сайте в соответствии с действующим законодательством.

7.6.9. Заключение договора

7.6.9.1. Заказчик и победитель конкурентных переговоров должны обеспечить подписание договора в срок не более чем 3 (трех) рабочих дней со дня подписания итогового протокола оценки предложений на участие в конкурентных переговорах.

7.6.9.2. Условия договора определяются в соответствии с законодательством РФ, требованиями Заказчика, указанными в сообщении о проведении конкурентных переговоров и сведениями об изменении предложения в ходе конкурентных переговоров, зафиксированных в протоколе переговоров с участником, признанным победителем.

7.6.9.3. В случае отказа победителя от подписания договора, в том числе в связи с разногласиями по итогам конкурентных переговоров, Заказчик вправе заключить договор с участником, предложению которого был присвоен по результатам оценки предложений второй порядковый номер, затем – третий номер.

7.6.9.4. Заказчик при несогласовании участником условий договора или в связи с разногласиями по итогам конкурентных переговоров, вправе отказаться от заключения договора с ним, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.

Раздел 7. Закупка у единственного источника

7.7.1. **Закупка у единственного источника** – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

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

7.7.3 Заказчик имеет право производить закупки продукции, товаров, работ и услуг у единственного источника в следующих случаях:

- стоимость закупаемой Заказчиком продукции, товаров, работ и услуг не превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей на одну сделку;
- 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;
- в случае, когда после закупки товаров, работ или услуги у какого-либо поставщика, подрядчика или исполнителя, в том же финансовом году возникла необходимость в дополнительных закупках таких товаров, работ или услуг, закупки могут быть осуществлены у того же поставщика;
- если поставка товаров, выполнение работ, услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным **законом** от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- осуществляется закупка у поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного решением федерального органа исполнительной власти либо решением органа исполнительной власти субъекта РФ;
- выполняются работы по мобилизационной подготовке в РФ;
- процедура закупки иным способом признана несостоявшейся;
- заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ;
- осуществляется заключение договора на поставку изделий, техники, которые не имеют аналогов, и производство которых осуществляется единственным производителем, у поставщика таких изделий, техники;
- 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);
- заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
- 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;
- 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.);

- наличия иных обстоятельств, требующих закупок именно у единственного источника по специальному решению Комиссии по закупочной деятельности.

7.7.4. При осуществлении закупки из единственного источника цена договора устанавливается по соглашению сторон с учетом действующих цен и тарифов, подлежащих государственному регулированию, сметной или договорной стоимости ТРУ контрагента Заказчика. Заказчик осуществляет проверку расчета тарифной, сметной или договорной стоимости ТРУ на предмет соответствия рыночным ценам.

7.7.5. Извещение о проведении закупки из единственного источника, если стоимость закупки превышает пятьсот тысяч рублей, размещается на официальном сайте в день заключения договора между Заказчиком и единственным источником (поставщик, исполнитель, подрядчик).

7.7.6. Выбранному Заказчиком единственному источнику (поставщику, исполнителю, подрядчику) направляется предложение о заключении договора.

7.7.7. Решение о закупке у единственного источника принимает Комиссия по закупочной деятельности. Решение оформляется протоколом заседания Комиссии.

ГЛАВА 8. ПРОЦЕДУРЫ АККРЕДИТАЦИИ

8.1. В целях настоящего Положения под процедурой аккредитации понимается открытая процедура предварительного отбора ограниченного числа поставщиков, соответствующих установленным Заказчиком требованиям, в целях многократной закупки однородных объектов закупки в течение определенного периода времени на основании заключаемых с ними по результатам аккредитации рамочных соглашений (договоров).

8.2 Процедура аккредитации проводится по мере необходимости и может использоваться в случаях, когда:

- необходимость в объекте закупок будет, как ожидается, возникать на неопределенной и многократной основе в течение какого-либо конкретного периода времени;
- в силу характера объекта закупок необходимость в таком объекте может возникать на безотлагательной основе в течение какого-либо конкретного периода времени.

8.3. Аккредитация может осуществляться посредством проведения конкурса, двухэтапного конкурса или запроса предложений. Заказчик вправе ограничить количество поставщиков, указав максимальное количество требуемых поставщиков в документации закупки. Ранжирование поставщиков производится по критериям оценки заявок. Если предложения поставщиков сходны по критерию, то учитывается время подачи заявки на участие.

8.4. Заказчик ведет реестр аккредитованных поставщиков. Поставщик исключается из реестра аккредитованных поставщиков в случае, если он перестал соответствовать требованиям к поставщикам, установленным при проведении аккредитации. Поставщик может быть исключен из реестра аккредитованных поставщиков в случае невыполнения или ненадлежащего исполнения им обязательств по договору с Заказчиком.

8.5. Для осуществления закупки выбор поставщика из реестра аккредитованных поставщиков может проводиться по правилам конкурса с ограниченным участием, запроса предложений, закупки из единственного источника или при помощи проведения конкурентных переговоров, предусмотренным настоящим Положением.

8.6. При возникновении срочной потребности в закупке выбор поставщика для заключения договора из реестра аккредитованных поставщиков может проводиться в следующем упрощенном порядке:

- комиссия по закупочной деятельности направляет запрос всем поставщикам, указанным в реестре аккредитованных поставщиков о предоставлении информации о заинтересованности в заключении договора. В запросе указываются сведения о предмете и других существенных условиях договора, срок заключения договора, требования к содержанию предоставляемой поставщиками информации и срок её предоставления, который не может составлять менее чем один рабочий день со дня направления запроса.

- Заказчик вправе отозвать запрос и отказаться от закупки в любое время до заключения договора.

- на основании полученной информации по каждому предложению поставщика формируются показатели оценки предложений поставщиков по одному или нескольким критериям из следующих:

а) цена договора;

б) сроки исполнения договора;

в) состав и квалификация (включая опыт работы) группы сотрудников (сотрудника) и руководителя рабочей группы, которую поставщик сформирует для работы по данной сделке.

Цена договора не применяется в качестве критерия при формировании показателей оценки предложений поставщиков, если по результатам проведения аккредитации и в рамочных соглашениях (договорах) предусмотрены твердые цены (тарифы).

В случае поступления трех и менее предложений от поставщиков формирование показателей оценки не проводится.

Если предложений от поставщиков не поступило, договор может быть заключен с любым из аккредитованных поставщиков, по выбору Заказчика, в порядке и на условиях, предусмотренных рамочным соглашением (договором).

На основании информации о поступивших предложениях поставщиков и результатах формирования показателей их оценки (в случае его проведения) выбирается поставщик, предложение которого наиболее соответствует потребностям Заказчика, указанным в запросе о предоставлении информации. В итоговом протоколе, размещаемом на официальном сайте в соответствии с действующим законодательством, фиксируются все характеристики поступивших предложений поставщиков и сведения о выбранном Заказчиком поставщике.

Если поступившие предложения поставщиков содержат одинаковые условия и получили равную оценку по результатам формирования показателей их оценки (в случае его проведения), то для заключения договора выбирается поставщик, предложение которого поступило раньше остальных.

Договор заключается в порядке и на условиях, предусмотренных рамочным соглашением (договором), с учетом условий, определяемых на основании содержания направленного поставщикам запроса Заказчика о предоставлении информации и принятым предложением выбранного поставщика.

В случае отказа или уклонения выбранного поставщика от заключения в установленный срок договора, Заказчик заключает договор с другим аккредитованным поставщиком, предложение которого, за исключением предложения выбранного поставщика, наиболее соответствует потребностям Заказчика, указанным в запросе о предоставлении информации.

8.7. Заказчик вправе осуществить прямую закупку у любого аккредитованного поставщика по правилам закупки из единственного источника без соблюдения положений настоящего раздела в следующих случаях:

- при возникновении особо срочной потребности в закупке в условиях, не предполагающих наличия времени на проведение процедуры отбора поставщика из реестра аккредитованных поставщиков и направление запросов для выявления заинтересованности в заключении договора у всех аккредитованных поставщиков;
- при преемственности закупки в целях совместимости с первоначальной закупкой у этого же поставщика.

ГЛАВА 9. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

9.1. Квалификационный отбор

9.1.1. 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.

9.1.2. Квалификационный отбор может являться самостоятельной процедурой, которая проводится с целью определения участников последующих закупочных процедур, либо этапом двух- или многоэтапных процедур в качестве пред квалификации или пост квалификации.

9.1.3. Задачей квалификационного отбора как самостоятельной процедуры является выявление потенциальных участников закупок Заказчика, способных выполнять определенные виды работ, оказывать определенные виды услуг, осуществлять поставку определенных товаров, в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатов работ и услуг, для последующего приглашения к участию в закупках потенциальных участников, квалификация которых соответствует уровню, требуемому в соответствии с предметом закупки.

9.1.4. При проведении квалификационного отбора как самостоятельной процедуры Заказчиком составляется и утверждается квалификационная документация. При проведении квалификационного отбора в качестве этапа многоэтапных закупочных процедур информация о квалификационном отборе включается в основную документацию о закупке. В любом случае документация о закупке или квалификационная документация помимо сведений, предусмотренных пунктом 5.2 Положения о закупках, должна содержать:

- информацию о проведении квалификационного отбора и сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им квалификационного отбора;
- краткое описание закупаемой продукции (для квалификационной документации);
- порядок проведения квалификационного отбора, включая его критерии из числа указанных в 4.3. настоящего Положение о закупках;
- требования к участнику квалификационного отбора;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу квалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;
- информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи квалификационных заявок;
- описание срока, места и порядка получения квалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление квалификационной документации, если такая

плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления квалификационной документации в форме электронного документа.

9.1.5. Внесение изменений в квалификационную документацию осуществляется в том же порядке, что предусмотрен Положением о закупке для внесения изменений в документацию о закупке.

9.1.6. Участник, не прошедший или не проходивший установленный квалификационный отбор, не допускается закупочной комиссией к участию в процедуре закупки.

9.2. Переторжка

9.2.1. При проведении торговых процедур закупки (конкурса и аукциона) документация о закупке может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, а в случае проведения аукциона на право заключить договор – путем повышения цены договора (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

9.2.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а в аукционе – после процедуры проведения аукциона.

9.2.3. Порядок и сроки проведения переторжки указывается в документации о закупке.

9.2.4. В документации о закупке Заказчик вправе ограничить состав участников, имеющих право участвовать в переторжке, путем введения условия, что в переторжке могут участвовать только первые N участников по результатам ранжирования заявок участников на этапе оценки и сопоставления заявок.

9.2.5. Заказчик перед проведением переторжки приглашает участников закупки к участию в процедуре переторжки. В переторжке может участвовать любое количество из приглашенных на нее участников. Участник закупки, приглашенный к участию в переторжке, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

9.2.6. В переторжке могут участвовать лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в переторжке и объявлять новые цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в закупочную комиссию документы, подтверждающие их полномочия.

9.2.7. Лица, уполномоченные участвовать в переторжке от имени участников, должны предоставить запечатанные конверты, в которых (в свободной форме) четко указана минимальная цена, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями – руководителя участника и главного бухгалтера, а также скрепляется печатью.

9.2.9. Участники, приглашенные к участию в переторжке, также вправе подать указанные конверты с минимальной ценой заранее ко времени проведения процедуры переторжки и не участвовать непосредственно на процедуре переторжки в лице своих представителей. В этом случае конверты с ценами таких участников вскрываются в конце переторжки одновременно с конвертами прочих участников, и цены, указанные в конвертах, объявляются и заносятся в протокол как окончательные цены заявок таких участников.

9.2.10. Перед началом переторжки конверты с минимальными ценами под роспись сдаются уполномоченными лицами закупочной комиссии. Представители участника, не сдавшие конверт с минимальной ценой, на переторжку не допускаются. Такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

9.2.11. Председатель закупочной комиссии или заменяющее его лицо предлагает всем приглашенным публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока все участники не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. По окончании переторжки комиссия вскрывает запечатанные конверты с минимальными ценами, но эти цены отдельно не оглашаются. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с минимальной ценой у данного участника, комиссия признает заявленную им в ходе переторжки окончательную цену. Если окончательная цена, заявленная в ходе переторжки, окажется ниже, чем цена, указанная в конверте с минимальной ценой данного участника, комиссия огласит цену, указанную в конверте, и будет считать ее окончательной ценой заявки, полученной в ходе переторжки, а заявленную отвергнет.

9.2.12. Цена, полученная вышеуказанным образом в ходе переторжки, будет считаться окончательным предложением цены для каждого участника закупки.

9.2.13. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки на участие в закупке.

9.2.14. При обнаружении нарушений в заполнении и подписании конверта с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре. Предложения участника по повышению цены также не рассматриваются, такой участник не считается участвовавшим в переторжке.

9.2.15. По окончании переторжки закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и порядком оценки заявок с учетом цен, полученных в ходе переторжки, и осуществляет итоговое ранжирование предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при итоговом ранжировании по их первоначальной оценке. Результат итогового ранжирования предложений фиксируется в протоколе, подписываемом всеми присутствующими членами закупочной комиссии.

9.2.16. Договор присуждается тому участнику закупки, заявка на участие в процедуре закупки которого будет определена как по существу отвечающая

требованиям документации о закупке и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке.

ГЛАВА 10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПОК

Раздел 1. Закупки с применением обычной коммерческой практики

10.1.1. Обычная коммерческая практика – способ закупки, когда Заказчик в лице уполномоченных должностных лиц осуществляет закупку товаров, работ или услуг в соответствии с регламентированной нормативно или сложившейся как обычай делового оборота практикой хозяйственной деятельности юридического лица.

10.1.2. Закупка с применением обычной коммерческой практики может применяться для незначительных в общем объеме закупок товаров, работ, услуг.

10.1.3. При осуществлении закупок в порядке обычной коммерческой практики Заказчик руководствуется общими принципами закупочной деятельности, предусмотренной настоящим Положением

10.1.4. Закупки с применением обычной коммерческой практики могут быть обусловлены регламентированной нормативно или сложившейся как обычай делового оборота практикой хозяйственной деятельности поставщиков отдельных видов товаров, работ, услуг (нотариусы, адвокаты, организации розничной торговли, почтовые организации, общественный транспорт, такси и другие).

10.1.5. С применением обычной коммерческой практики закупки могут осуществляться в следующих случаях:

- стоимость закупки товаров или услуг составляет менее ста тысяч рублей;
- товары, работы или услуги закупаются с использованием средств, предназначенных на представительские и командировочные расходы;
- закупка товаров в организациях розничной торговли;
- закупка у субъектов хозяйственной деятельности, порядок продажи товаров, осуществления работ, оказания услуг которых регламентирован федеральным законодательством, в том числе, законодательством о нотариате, о почтовой связи, об адвокатской деятельности и адвокатуре.

Раздел 2. Пролонгация договора

10.2.1. Пролонгация договора - способ закупки, который заключается в осуществлении закупки путем продления действия договора на следующий период в порядке и на условиях, предусмотренных договором в соответствии с законодательством РФ.

10.2.2. Осуществление закупки путем пролонгации договора осуществляется исключительно в следующих случаях:

- 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 закупок;

- 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.

ГЛАВА 11. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

11.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется ГК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

11.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не ранее трех и не позднее двадцати дней со дня подписания итогового протокола конкурса или аукциона (в том числе аукциона в электронной форме), и не ранее трех дней и не позднее десяти дней после дня размещения на сайте итогового протокола запроса ценовых котировок.

11.3. Заказчик, если это предусмотрено документацией о закупке, по согласованию с исполнителем вправе изменить не более чем на 10 % предусмотренный договором объем работ (услуг) при изменении потребности в таких работах (услугах), на выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме работ (услуг), не предусмотренных договором, но связанных с такими работами (услугами).

11.4. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

11.5. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

11.6. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

11.7. 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.

11.8. При заключении исполнение договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по

результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.

11.9. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

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

11.11. 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.

11.12. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика, а также в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

ГЛАВА 12. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

12.1. 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.

12.2. 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 дней с даты окончания срока действия договора направить исполнителю претензионное письмо с требованием оплаты в течение 30 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.

12.3. 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.

12.4. Сторона, которой направлено предложение о расторжении договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 5-ти (пяти) календарных дней с даты его получения.

12.5. Расторжение договора производится сторонами путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

12.6. В случае расторжения договора по инициативе любой из сторон стороны производят сверку расчетов, которой подтверждается объем оказанных исполнителем услуг.

ГЛАВА 13. ЗАКУПКИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ПРИОРИТЕТА

В соответствии с Постановлением от 16 сентября 2016г.№925 О Приоритете товаров Российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых Российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами

13.1. Установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).

13.2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса или иным способом, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

13.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

13.4. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

13.5. В документацию о закупке соответствующим способом, помимо сведений, предусмотренных настоящим Положением о содержании документации о закупке, включаются следующие условия предоставления приоритета:

1) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в конкурсе, запросе предложений, запросе цен, в аукционе наименования страны происхождения поставляемых товаров;

2) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

3) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

4) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

5) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных пп. 13.6 (4), 13.6. (5) Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с пп. 13.6. (3) Положения, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

6) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

7) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

8) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

9) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные

характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

13.6. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

2) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

3) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

4) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса, запроса предложений, запроса цен, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

5) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.