

УТВЕРЖДЕНО

Наблюдательным советом
МАДОУ «Детский сад № 1» города Сорочинска
Оренбургской области
Протокол № от « 5 » 12 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МАДОУ «Детский сад № 1» города
Сорочинска Оренбургской области
И.В. Масюдова

М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ и услуг
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1»
города Сорочинска Оренбургской области

г. Сорочинск
2019 г.

Оглавление

1.	Общие положения
2.	Термины и определения, используемые в настоящем положении
3.	Способы закупки
4.	Права и обязанности руководителя заказчика при проведении закупки
5.	Права и обязанности закупочной комиссии при проведении закупки. Права и обязанности закупочного подразделения.
6.	Права и обязанности участника процедуры проведения закупки
7.	Подготовка к проведению закупки
8.	Требования к закупаемым товарам, работам, услугам (требования к описанию продукции)
9.	Требования к участникам проведения процедуры закупки
10.	Планирование закупок
11.	Обоснование начальной максимальной цены договора
12.	Особенности участия субъектов малого предпринимательства в проведении закупки
13.	Особенности участия в закупках коллективных участников
14.	Информационное обеспечение закупочной деятельности
15.	Обеспечение заявки на участие в закупке
16.	Обеспечение исполнения договора
17.	Разъяснение положений извещения закупки и документации о закупке
18.	Антидемпинговые меры при проведении закупок
19.	Заключение договора по результатам проведения закупки
20.	Изменение и расторжение договоров
21.	Реестры заключенных договоров
22.	Случаи заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком
23.	Правила проведения закупки путем запроса предложений
24.	Правила проведения закупки путем конкурса
25.	Правила проведения закупки путем аукциона
26.	Правила проведения закупки путем запроса цен
27.	Правила проведения закупки путем запроса котировок
28.	Закупки с предоставлением приоритета
29.	Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее по тексту – Закон о закупках) и иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Регламентация процесса закупок товаров, работ, услуг для нужд - муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» города Сорочинска Оренбургской области (далее по тексту – Учреждение, заказчик) применяется в целях:

- обеспечения единства экономического пространства;
- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективного использования денежных средств;
- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее по тексту - закупка) для нужд заказчика и стимулирование такого участия;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности закупки;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.3. При закупке товаров (работ, услуг) заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.

2. Термины и определения, используемые в настоящем положении.

2.1. **Положение о закупке** – совокупность разработанных и утвержденных Заказчиком правовых актов, регламентирующих правила закупки товаров, работ, услуг (далее также - Положение). Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

2.2. **Закупка** – приобретение заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд заказчика.

2.3. **Заказчик** – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» города Сорочинска Оренбургской области, для удовлетворения потребностей которого осуществляется закупочная деятельность в соответствии с Положением и от имени которого заключается договор по итогам процедуры закупки (далее Учреждение, Заказчик).

2.4. **Закупочная деятельность** – совокупность осуществляемых Заказчиком действий по регулированию закупок товаров (работ, услуг), а именно планированию, подготовке, проведению и оформлению закупочных процедур, заключению и исполнению договоров, ведение отчетности по итогам проведенных процедур закупки, а также иные действия, связанные с приобретением товаров, работ, услуг для нужд заказчика.

2.5. **Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, назначаемый руководителем заказчика для осуществления деятельности в рамках закупочной деятельности и/или отдельной закупки.

2.6. **Закупочное подразделение** – структурное подразделение или уполномоченное лицо по вопросам закупочной деятельности, функционирующее у заказчика.

2.7. **Инициатор закупки** – структурное подразделение или должностное лицо заказчика, формирующее запрос на проведение закупки и /или осуществляющее иные действия, предусмотренные настоящим Положением, и заинтересованное в закупке товаров, работ, услуг.

2.8. **Переменный член комиссии** – член комиссии, назначенный из числа работников структурного подразделения заказчика, являющегося инициатором закупки.

2.9. **План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств** – план приобретения продукции и проведения соответствующих процедур закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, формируемый и размещаемый согласно требованиям настоящего Положения и действующего законодательства.

2.10. **День** – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством выходным и /или нерабочим праздничным днем.

2.11. **Договор** – в соответствии со ст. 154 Гражданского кодекса Российской Федерации понимается двух- или многосторонняя сделка (вне зависимости от того, оформляется ли документ под названием «договор», «контракт», «соглашение»).

2.12. **Запрос на проведение закупки** – документ, содержащий поручение инициатора закупки с приложением комплекта документов, необходимых для подготовки и проведения процедуры закупки.

2.13. **Процедура проведения закупки** – осуществляемые в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, действия заказчика по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для заключения с ними договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.14. **Участник проведения процедуры закупки (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.

2.15. **Коллективный участник** – несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или места происхождения капитала либо несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые совместно претендуют на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по результатам проведения процедуры закупки, отношения между которыми оформлены в соответствии с условиями документации о закупке.

2.16. **Приоритет** – приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, устанавливаемый в соответствии с Законом 223-ФЗ и Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925.

2.17. **План закупки** – план приобретения продукции и проведения соответствующих процедур закупок, формируемый и размещаемый согласно требованиям настоящего Положения и действующего законодательства.

2.18. **Извещение** – документ, содержащий основные условия закупки и иную информацию, предусмотренную Положением.

2.19. **Документация о закупке (закупочная документация)** – документация, разработанная и утвержденная Заказчиком в соответствии с действующим законодательством, содержащая сведения, предусмотренные Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, и устанавливающая требования к порядку проведения и оформления конкретной закупки, в том числе проект договора, заключаемого по итогам закупки.

2.20. **Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)** – предельно допустимая цена договора (лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам проведения закупки.

2.21. **Заявка (заявка на участие в закупке)** – комплект документов, представленный участником закупки для участия в закупке в порядке, установленном документацией о закупке.

2.22. **Торги** – это способ закупки, проводимый в форме конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений.

2.23. **Запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений)** – форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.24. **Конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс)** – форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

2.25. **Аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион)** – форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее – «шаг аукциона»). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

2.26. **Запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок)** – форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

2.27. **Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** - неконкурентная закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», при которой Заказчик самостоятельно выбирает лицо, с которым заключается договор, без проведения конкурентных процедур закупки.

2.28. **Единственный поставщик** – поставщик, подрядчик, исполнитель, иное лицо, выступающее стороной по договору, определенное по результатам проведения закупки неконкурентным способом.

2.29. **Лот** – определенная извещением о закупке и документацией о закупке часть предмета торгов, в отношении которой в извещении о проведении торгов, в закупочной документации, отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг.

2.30. **Единая информационная система в сфере закупок** – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - ЕИС, сайт, официальный сайт).

2.31. **Закупка в электронной форме** – закупка, при проведении которой документооборот осуществляется в электронной форме в соответствии с законодательством РФ с использованием электронной торговой площадки.

2.32. **Оператор электронной площадки** – являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке (далее – Регламент ЭТП), и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки (далее – Оператор ЭТП).

2.33. **Электронная торговая площадка** – программно-аппаратный комплекс, размещенный в сети «Интернет» и предназначенный для проведения закупок в электронной форме.

2.34. **Регламент оператора электронной площадки** – разработанные и утвержденные Оператором электронной площадки правила проведения закупок в электронной форме, регулирующие процесс проведения закупок на электронной площадке и отношения между участниками закупки.

2.35. **Электронный документ** – документ, созданный и /или переданный с использованием функционала ЭТП.

В настоящем Положении могут использоваться также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем перечне, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Способы закупки.

3.1. Положением о закупке предусматриваются конкурентные и неконкурентные закупки. При этом конкурентные закупки, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляются в электронной форме.

3.2. Конкурентные закупки осуществляются следующими способами:

3.2.1. Конкурентные закупки, проводимые в форме торгов:

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

3.2.2. Неконкурентные закупки:

- закупка у единственного поставщика.

3.3. Способы неконкурентной закупки, в том числе закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), устанавливаются настоящим положением о закупке.

Закупки, осуществляемые без проведения конкурентных процедур, осуществляются при закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Случаи закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) определяются настоящим Положением.

3.4. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе следующие сведения:

- 1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей;

2) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

3) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

3.5. Запрос предложений применяется в случае закупки с целью обеспечения срочных и неотложных нужд заказчика, где для эффективного проведения закупки необходимо не только установление требований к предмету договора, но и оценка иных условий исполнения договора, в том числе по минимизации риска срыва поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).

Победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

3.6. Запрос котировок применяется в случае закупки с целью срочных, неотложных нужд заказчика при закупке товаров, работ, услуг для которых существует функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по стоимостному выражению, а также риски срыва поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) с учетом сложившейся практики проведения закупок являются невысокими.

Победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

3.7. Аукцион применяется в случае закупки товаров, работ, услуг для которых существует функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по стоимостному выражению.

Победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - "шаг аукциона"). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

3.8. Конкурс применяется, если для эффективного проведения закупки необходимо не только установление заказчиком в документации требований к предмету договора, но и оценка иных условий исполнения договора, в том числе требований к поставщику (подрядчику, исполнителю).

Победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора

3.9. Особенности проведения закупок в электронной форме:

Проведение закупок в электронной форме обеспечивается Оператором электронной площадки посредством использования функциональных возможностей соответствующей площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Наименование Оператора электронной площадки, адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указываются Заказчиком в извещении о проведении закупки и закупочной документации.

Доступ к электронной площадке осуществляется через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и является открытым. Электронная площадка

функционирует в режиме круглосуточной непрерывной работы в течение семи дней в неделю, за исключением времени проведения профилактических работ. Время и порядок проведения профилактических работ устанавливаются Оператором электронной площадки.

Требования к автоматизированному рабочему месту, технологические, программные и лингвистические требования к работе электронной площадки, порядок электронного документооборота (в том числе использования средств электронной подписи) устанавливаются Оператором электронной площадки.

Заказчик закупки не несет ответственности за действия Оператора электронной площадки.

Для участия в закупках участникам закупки необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном Оператором ЭТП, при этом доступ к информации о проводимых закупках на электронной площадке является бесплатным.

Оплата услуг электронной площадки осуществляется в соответствии с тарифами и в порядке, установленными Оператором электронной площадки. Участники закупки самостоятельно принимают решение о целесообразности подачи заявки на участие в закупке и не вправе требовать от Заказчика компенсации расходов, связанных с работой на электронной площадке.

Направление участниками закупки запросов о даче разъяснений положений извещения о закупке и (или) документации о закупке, размещение в ЕИС таких разъяснений, подача участниками закупки заявок на участие в закупке, предоставление закупочной комиссии доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений участников закупки, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с настоящим Положением, обеспечиваются Оператором ЭТП на электронной площадке.

Обмен информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, проведением закупок осуществляется на ЭТП в форме электронных документов.

Электронные документы участников закупки, заказчика, Оператора ЭТП должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, заказчика, Оператора ЭТП.

Информация, связанная с осуществлением закупки, подлежит размещению в порядке, установленном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». В течение одного часа с момента размещения такая информация должна быть размещена в ЕИС и на электронной площадке. Такая информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

В течение одного часа с момента размещения в ЕИС извещения об отказе от осуществления закупки, изменений, внесенных в извещение о закупке, документацию о такой закупке, разъяснений положений документации о такой закупке Оператор ЭТП размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в ней, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации о конкурентной закупке, уведомление об указанных запросах о разъяснении положений заявки участника такой закупки заказчиком по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на электронной площадке или этим лицом при направлении запроса.

При направлении Оператором ЭТП заказчику электронных документов, полученных от участника закупки, до подведения итогов закупки Оператор ЭТП обязан обеспечить конфиденциальность информации об этом участнике, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

При проведении закупки проведение переговоров заказчика с Оператором ЭТП и Оператора ЭТП с участником закупки не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

Оператором ЭТП обеспечивается конфиденциальность информации:

- о содержании заявок на участие в конкурентной закупке до момента открытия к ним доступа заказчику в сроки, установленные извещением об осуществлении закупки, документацией о

конкурентной закупке;

- о содержании ценовых предложений участников закупки, а также дополнительных ценовых предложений (если подача дополнительных ценовых предложений предусмотрена извещением о закупке и документацией о конкурентной закупке) до формирования итогового протокола. Сопоставление ценовых предложений осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки при формировании итогового протокола;

Оператор ЭТП обязан обеспечить непрерывность осуществления закупки, неизменность подписанных электронной подписью электронных документов, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления закупки, равный доступ участников закупки к участию в ней. За нарушение указанных требований Оператор ЭТП несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Особенности проведения конкурентных закупок в электронной форме могут устанавливаться Регламентом работы соответствующей ЭТП. Участники закупки обязаны заблаговременно ознакомиться с указанным Регламентом, в том числе, самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям Оператора ЭТП.

4. Права и обязанности руководителя заказчика при проведении закупки.

4.1. Руководитель имеет право:

4.1.1. в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением принимать решение о проведении закупки на основании запроса на проведение закупки, представленного инициатором закупки;

4.1.2. в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением, утверждать план закупок товаров, работ, услуг, план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, извещение о проведении закупки, документацию о закупке, подписывать договор;

4.1.3. в рамках действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения принимать решение о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в том числе без размещения информации о закупке в единой информационной системе на основании запроса на проведение закупки, представленного инициатором закупки;

4.1.4. определять состав Комиссии по проведению закупок, лиц, ответственных за проведение закупок, в том числе инициаторов закупки, а также лиц, ответственных за информационное обеспечение процедуры проведения закупок;

4.1.5. утверждать Положение о комиссии по проведению закупок и иные локальные правовые акты, регламентирующие деятельность заказчика по проведению закупок;

4.1.6. реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

4.2. Руководитель вправе возложить часть своих полномочий на Комиссию по проведению закупок, отдельных ее членов или на закупочное подразделение.

4.3. При осуществлении деятельности по проведению закупок руководителю запрещается:

4.3.1. оказывать влияние на членов Комиссии по проведению закупок с целью принятия необоснованных решений и незаконных решений;

4.3.2. участвовать в переговорах с участниками закупки;

4.3.3. создавать преимущественные условия участия в закупке для нужд заказчика отдельным участникам процедуры проведения закупок, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;

4.3.4. координация деятельности участников закупок;

4.3.5. действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции.

5. Права и обязанности закупочной комиссии при проведении закупки.

Права и обязанности закупочного подразделения.

5.1. В целях организации закупочной деятельности заказчиком создается Комиссия по проведению закупок (далее по тексту – комиссия) и закупочное подразделение.

5.2. Руководитель утверждает приказ о персональном составе комиссии.

5.3. Приказ о персональном составе комиссии утверждается до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке.

5.4. В состав закупочной комиссии входят не менее 5 человек – членов закупочной комиссии. В состав комиссии могут выходить переменные члены комиссии, как сотрудники заказчика, так и сторонние лица. В случае, если заказчиком привлечены к проведению экспертной оценки документации и заявок на участие в закупке, сторонние «внешние» эксперты, такие лица должны быть независимыми.

5.5. Закупочная комиссия правомочна проводить свои заседания при наличии не менее 50% состава и принимать решения простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

5.6. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе лица, подавшие заявки на участие в закупке или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки или иного наличия конфликта интересов, предусмотренного настоящим Положением.

5.7. В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии руководитель обязан принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии. Замена члена закупочной комиссии осуществляется только по решению руководителя, утвердившего состав комиссии.

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

5.9. Основные функции комиссии при организации закупочной деятельности и проведении закупки:

5.9.1. утверждать технические характеристики, начальную (максимальную) цену договора, проект договора на основании запроса на проведение закупки, представленного инициатором закупки и т.д.;

5.9.2. утверждать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением требования к участникам закупки, требования к закупаемым товарам, работам, услугам и требования к документам на товары, работы, услуги на основании запроса на проведение закупки, представленного инициатором закупки;

5.9.3. утверждать требования к закупочной документации на основании запроса на проведение закупки, представленного инициатором закупки;

5.9.4. принятие решение о допуске (отказе в допуске) участников проведения процедуры закупки;

5.9.5. определение победителя по результатам проведения закупки;

5.9.6. принятие решение о признании проведения процедуры закупки несостоявшейся в соответствии с настоящим Положением;

5.9.7. проведение анализа соответствия документов, представленных в рамках закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки и требованиям к товарам, работам, услугам;

5.9.8. в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением принимать решение об отмене процедур проведения закупок;

5.9.9. иные функции в рамках организации закупочной деятельности и проведении закупки, не запрещенные действующим законодательством.

5.10. Комиссия при осуществлении функций, возложенных настоящим Положением, имеет право:

5.10.1. в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов и руководителей структурных подразделений заказчика;

5.10.2. запрашивать у участников закупок информацию, подтверждающую соответствие документов, представленных в составе заявки;

5.10.3. запрашивать оригиналы документов для сличения с копиями, представленными в составе заявки. Предоставление оригиналов не требуется в случае предоставления нотариально заверенных копий документов;

5.10.4. реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными правовыми актами заказчика.

5.10.5. Функции, предусмотренные пунктами 5.10.1, 5.10.2, 5.10.3., 5.10.4. настоящего Положения по решению комиссии, согласованному с руководителем, могут быть возложены на одного из членов комиссии.

5.11. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по проведению закупок, члены комиссии обязаны:

5.11.1. строго соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение;

5.11.2. лично присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам;

5.11.3. своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

5.11.4. обеспечивать участникам закупок равные и справедливые возможности участия в закупках;

5.11.5. незамедлительно информировать председателя комиссии либо руководителя о невозможности принимать участие в работе комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах проведения закупки или наличия конфликта интересов;

5.11.6. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения закупки, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.11.7. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Положением о закупках.

5.12. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, члены комиссии имеют право:

5.12.1. знакомиться с материалами, содержащимися в документации о закупке, заявках на участие в закупке;

5.12.2. запрашивать информацию у руководителей структурных подразделений заказчика о товарах, работах, услугах, требованиях к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, в отношении которых проводится процедура закупки;

5.12.3. в случае несогласия с заключением комиссии, письменно изложить особое мнение, которое приобщается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы комиссии. Особое мнение члена комиссии не подлежит опубликованию на официальном сайте.

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

5.13.1. участвовать в переговорах с участниками проведения процедуры закупки;

5.13.2. вскрывать конверты с заявками на участие в проведении процедуры закупки до официальной даты вскрытия конвертов;

5.13.3. создавать преимущественные условия участия в проведении закупки для нужд заказчика;

5.13.4. принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;

5.13.5. предоставлять информацию о ходе проведения процедуры закупки до официального опубликования протоколов подведения итогов процедуры закупки, за исключением случаев, когда

предоставление такой информации предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

5.14. Основные функции закупочного подразделения при организации закупочной деятельности и проведении закупок:

5.14.1. составление плана закупок товаров, работ, услуг, плана закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, извещений о проведении закупок, документаций о закупках, протоколов по результатам закупки, сведений о количестве и об общей стоимости договоров, реестров договоров, иной информации;

5.14.2. подготовка положений разъяснений извещения и документации о закупке;

5.14.3. разработка проекта договора, заключаемого по результатам закупки;

5.14.4. размещение информации, предусмотренной настоящим Положением и действующим законодательством на официальном сайте, в том числе план закупок товаров, работ, услуг, план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, извещение о проведении закупки, документация о закупке, протоколы по результатам закупки, сведения о количестве и об общей стоимости договоров, реестр договоров, иная информация;

5.14.5. в пределах установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением определять срок подачи заявок, продлевать срок подачи заявок, назначать дату проведения этапов закупочных процедур;

5.14.6. прием и регистрация документов, полученных в процессе закупки от участников закупки;

5.14.7. подготовка изменений извещения о проведении процедуры закупки, документации о закупке;

5.14.8. обеспечение подписания договора по результатам проведения закупки;

5.14.9. мониторинг закупок;

5.14.10. подготовка предложений по совершенствованию системы проведения закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика в целях повышения эффективности;

5.14.11. обоснование начальной (максимальной) цены договора;

5.14.12. организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

5.14.13. взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора;

5.14.14. организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

5.14.15. ведение претензионной работы, направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

5.14.16. участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика;

5.14.17. вносить информацию и документы в реестр договоров, в том числе изменения к договорам, исполнения договоров и т.д.;

5.14.18. иные функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными правовыми актами заказчика.

5.15. При осуществлении функций, возложенных на закупочное подразделение, сотрудники закупочного подразделения обязаны:

5.15.1. строго соблюдать действующее законодательство Российской Федерации и настоящее Положение;

5.15.2. своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции закупочного подразделения;

5.15.3. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения закупки, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.15.4. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Положением о закупках.

5.16. При осуществлении функций, возложенных на закупочное подразделение, сотрудники закупочного подразделения имеют право:

5.16.1. знакомиться с материалами, содержащимися в документации о закупке, заявках на участие в закупке;

5.16.2. запрашивать информацию у руководителей структурных подразделений заказчика о товарах, работах, услугах, требованиях к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, в отношении которых проводится процедура закупки;

5.16.3. иные права, предусмотренные действующим законодательством и Положением о закупках.

5.17. При осуществлении функций, возложенных на закупочное подразделение, сотрудникам закупочного подразделения запрещается:

5.17.1. участвовать в переговорах с участниками проведения процедуры закупки;

5.17.2. вскрывать конверты с заявками на участие в проведении процедуры закупки до официальной даты вскрытия конвертов;

5.17.3. создавать преимущественные условия участия в проведении закупки для нужд заказчика;

5.17.4. предоставлять информацию о ходе проведения процедуры закупки до официального опубликования протоколов подведения итогов процедуры закупки, за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

5.17.5. иным образом нарушать действующее законодательство и Положение о закупках.

6. Права и обязанности участника процедуры проведения закупки.

6.1. Участник проведения процедуры закупки вправе:

6.1.1. принимать участие в процедуре проведения закупки;

6.1.2. направлять в комиссию по проведению закупок заявки на участие в проведении процедуры закупки;

6.1.3. получать исчерпывающую информацию об условиях и порядке проведения закупок, за исключением информации относящейся к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

6.1.4. до окончания срока подачи заявок отозвать заявку на участие в проведении процедуры закупки;

6.1.5. в случае отзыва заявки на участие в проведении процедуре закупки повторно в течение срока подачи заявок на участие в процедурах проведения закупки подать заявку на участие в проведении процедуры закупки;

6.1.6. получать информацию о причинах отклонения заявки на участие в проведении процедуры закупки;

6.1.7. обжаловать действия (бездействие) заказчика, должностных лиц, комиссии при проведении закупок в судебном порядке;

6.1.8. обжаловать в антимонопольный орган в установленном порядке действия (бездействие) заказчика, комиссии по осуществлению закупок, оператора электронной площадки при закупке товаров, работ, услуг, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

6.1.9. реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

6.2. Участник процедуры обязан:

6.2.1. соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение, условия документации о закупке;

6.2.2. обеспечивать достоверность сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке;

6.2.3. в срок, не превышающий двух рабочих дней, сообщать об изменении обстоятельств, могущих повлечь невозможность в будущем исполнить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

6.2.4. предоставлять по требованию уполномоченных должностных лиц заказчика, членов комиссии по проведению закупки, документы, подтверждающие достоверность сведений, содержащихся в заявке на участие в проведении процедуры закупки;

6.2.5. в случае признания победителем процедуры закупки, заключить в срок предусмотренный настоящим Положением и документацией о закупке, договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

6.2.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

7. Подготовка к проведению закупки.

7.1. Последовательность подготовки к проведению закупки:

7.1.1. выявление потребности в товарах (работах, услугах);

7.1.2. подготовка инициатором закупки запроса на проведение закупки, включая требования к товарам (работам, услугам), предварительное обоснование начальной (максимальной) цены договора, существенных условий договора и т.д.;

7.1.3. защита инициатором закупки потребности в товарах (работах, услугах) и согласование закупки с необходимыми структурными подразделениями заказчика;

7.1.4. внесение в план закупок информации о планируемой закупке;

7.1.5. подготовка проекта извещения и документации о закупке, включая проект договора;

7.1.6. утверждение извещения и документации о закупке.

7.2. Порядок взаимодействия структурных подразделений при подготовке к проведению закупки устанавливается локальными правовыми актами заказчика.

8. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам (требования к описанию продукции).

8.1. Требования к товарам, работам, услугам должны носить объективный характер. В описании товаров, работ, услуг указываются требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

8.2. При описании в документации о конкурентной закупке предмета закупки заказчик должен руководствоваться следующими правилами:

1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

2) в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

3) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров заказчика, в целях исполнения заказчиком обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами;

4) объединения в предмет закупки товаров, работ, услуг технологически и функционально не связанных между собой, если ведет к ограничению участия в закупке;

5) установление требований, непредусмотренных законодательством Российской Федерации, если ведет к ограничению участия в закупке;

б) укрупнения или дробления предмета закупки, если ведет к ограничению участия в закупке;

7) установление требований к поставляемому товару, которым соответствует товар единственного производителя, если ведет к ограничению участия в закупке;

8.3. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам, заказчик должен соблюдать следующие условия:

8.3.1. устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к показателям товаров, работ, услуг;

8.3.2. должны учитываться действующие на момент проведения процедуры закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации к товарам, работам, услугам;

8.3.3. запрещается установление неизмеряемых требований к товарам, работам, услугам;

8.3.4. требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение товаров, работ, услуг с оптимальным соотношением качества и цены.

8.4. Документация о проведении закупки может содержать указание на товарный знак, модель, марку товара с обязательным наличием словосочетания «или эквивалент». В случае, если в документации о закупке имеется указание на товарный знак, модель, марку товара, должны быть указаны параметры, в соответствии с которыми определяется эквивалентность закупаемых товаров.

8.5. Предлагаемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено документацией закупки.

8.6. При определении эквивалентности лекарственных средств, эквивалентом считается лекарственное средство при условии его полной терапевтической эквивалентности и биоэквивалентности.

8.7. При определении эквивалентности реактивов, реагентов и химических веществ для проведения диагностических исследований лабораториями заказчика, эквивалентом считаются реактивы, реагенты и химические вещества при условии полного совпадения химической формулы,

пропорций действующих и вспомогательных веществ, а также иных факторов, влияющих на скорость проведения и качество реакции.

9. Требования к участникам проведения процедуры закупки.

9.1. Общими требованиями к участникам проведения процедуры закупки являются:

9.1.1. соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

9.1.2. непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

9.1.3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

9.1.4. отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период;

9.1.5. отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

9.1.6. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

9.1.7. участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

9.1.8. обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

9.1.9. отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными

(имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

9.1.10. участник закупки не является офшорной компанией;

9.1.11. отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

9.2. При проведении закупки в форме торгов могут быть установлены следующие квалификационные требования к участникам закупки:

9.2.1. наличие за определенный промежуток времени, предшествующему проведению закупки, опыта исполнения аналогичных поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, стоимостью не менее тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной документацией о закупке;

9.2.2. наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;

9.2.3. наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;

9.2.4. наличие оборудования и иных материальных ресурсов для исполнения договора;

9.2.5. управленческая компетентность;

9.2.6. трудовые ресурсы для исполнения договора;

9.2.7. деловая репутация.

9.3. Квалификационные требования должны быть выражены в измеряемых единицах. Несоответствие участника закупки установленным обязательным или квалификационным требованиям является основанием для отклонения заявки такого участника закупки. Квалификационные требования, предъявляемые к участникам закупки, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

9.4. Запрещается установление к участникам проведения процедуры закупки неизмеряемых требований. Запрещается предъявление участникам проведения закупки требований, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и документацией о закупке. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, которые не указаны в документации о закупке.

9.5. Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в закупке, а также с заключением и исполнением договора. Участник закупки не вправе требовать от заказчика компенсации понесенных расходов.

10. Планирование закупок.

10.1. Заказчик обязан осуществлять в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением планирование закупок. Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок и дальнейшую корректировку этих планов по мере необходимости.

10.2. В план закупки включаются сведения о закупке товаров, работ, услуг, необходимых для удовлетворения потребностей заказчика. План закупок является планом мероприятий заказчика на закупку товаров, работ, услуг для нужд заказчика в течение планируемого календарного года. Извещение и документация о закупке подлежат официальному размещению не ранее включения указанной закупки в план закупок и официального размещения плана закупок, кроме случаев, предусмотренных настоящим Положением.

План закупки товаров, работ, услуг размещается заказчиком в единой информационной системе на период не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

Порядок формирования плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

10.3. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупке товаров, работ, услуг в случае, если стоимость товаров, работ, услуг не превышает сто тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, - сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

10.4. Корректировка плана закупки может осуществляться в случае:

10.4.1. изменения потребности товаров, работ, услуг, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

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

10.4.3. в иных случаях, установленных документами заказчика.

10.5. План закупки должен иметь ежемесячную или поквартальную разбивку.

10.6. Внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

10.7. Сроки подготовки плана закупки, а также порядок подготовки заказчиком проекта плана закупки определяются заказчиком самостоятельно с учетом требований настоящего Положения и действующего законодательства.

10.8. Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются заказчиком по результатам закупок, осуществляемых в соответствии с планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки согласно принятому порядку формирования этого плана), размещенным в единой информационной системе (если информация о таких закупках подлежит размещению в единой информационной системе), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

10.9. В случае установления законодательством иных норм, чем предусмотрены настоящим разделом Положения, применяются нормы, установленные законодательством, вплоть до внесения изменений в настоящее Положение.

11. Обоснование начальной максимальной цены договора.

11.1. При проведении закупки заказчик производит расчет начальной максимальной цены договора (цены лота) (обоснование начальной максимальной цены договора). В документации о закупке заказчик приводит расчет начальной максимальной цены договора (цены лота) (обоснование начальной максимальной цены договора).

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

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

12. Особенности участия субъектов малого предпринимательства.

12.1. Заказчик обязан проводить закупки среди субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках Постановления Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об

особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

12.2. В случае проведения закупки среди субъектов малого предпринимательства, заявки на участие в закупке, поданные субъектами, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не могут быть признаны субъектами малого предпринимательства, подлежат отклонению.

12.3. Порядок отнесения к субъектам малого предпринимательства определяется действующим законодательством Российской Федерации.

12.4. Проведение конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется заказчиком на электронной площадке, функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и дополнительными требованиями, установленными Правительством Российской Федерации и предусматриваемыми в том числе:

- 1) требования к проведению такой конкурентной закупки в соответствии с Законом о закупках;
- 2) порядок и случаи блокирования денежных средств, внесенных участниками такой конкурентной закупки в целях обеспечения заявок на участие в такой конкурентной закупке, и прекращения данного блокирования (если требование об обеспечении заявок на участие в такой закупке установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке);
- 3) требования к обеспечению сохранности денежных средств, внесенных участниками такой конкурентной закупки в целях обеспечения заявок на участие в такой закупке;
- 4) порядок использования государственной информационной системы, осуществляющей фиксацию юридически значимых действий, бездействия в единой информационной системе, на электронной площадке при проведении такой закупки;
- 5) порядок утраты юридическим лицом статуса оператора электронной площадки для целей Закона о закупках.

13. Особенности участия в закупках коллективных участников.

13.1. Допускается участие в процедурах закупки нескольких юридических лиц, нескольких физических лиц, в том числе нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки на основании заключенного договора. Не допускается участие в процедурах закупки коллективных участников, объединяющих одновременно юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей.

13.2. Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, может одновременно участвовать только в одном коллективном участнике.

13.3. Не допускается подача заявок на участие в проведении процедуры закупки юридическим или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем одновременно самостоятельно и в составе коллективного участника.

13.4. При установлении обстоятельств, предусмотренных пунктами 13.2. и 13.3. все заявки, поданные от имени таких коллективных участников, а также от юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, подлежат отклонению.

13.5. В составе заявки на участие в процедуре проведения закупки коллективный участник в обязательном порядке представляет заверенную копию договора между участниками, в котором должно быть в обязательном порядке определено лицо, с которым заключается договор от имени всех остальных участников, распределение между участниками прав и обязанностей, объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

13.6. Если хотя бы один участник коллективного участника, входящий в состав коллективного участника, на стадии подачи заявок отказывается от участия в проведении процедуры закупки, заявка от такого коллективного участника подлежит отклонению.

13.7. На стадии заключения договора коллективный участник по запросу комиссии предоставляет оригинал заключенного договора (для сличения копии) и письменное согласие участников на заключение договора в составе коллективного участника.

13.8. В случае, если после признания коллективного участника победителем процедуры закупки, хотя бы один участник коллективного участника отказывается от заключения договора, данный коллективный участник признается уклонившимся от заключения договора. Те же правила распространяются на заключение договора с лицом, занявшим второе место в случаях когда в соответствии с настоящим Положением договор заключается с участником, занявшим второе место.

13.9. Требования об исполнении договора могут быть предъявлены к любому лицу либо нескольким лицам, входящим в состав коллективного участника, по выбору заказчика. Данное лицо или лица обязаны обеспечить выполнение договора в полном объеме.

13.10. Требования о выплате неустойки или других штрафных санкций, вытекающих из договора, могут быть предъявлены к любому лицу либо нескольким лицам, входящим в состав коллективного участника, по выбору заказчика. Данное лицо или лица обязаны обеспечить выплату неустойки или других штрафных санкций в полном объеме.

13.11. В договоре о совместном участии должны быть в обязательном порядке включены условия о солидарной ответственности лиц, входящих в состав коллективного участника. В случае отсутствия таких условий в договоре о совместном участии, заявка, поданная от такого коллективного участника, подлежит отклонению.

14. Информационное обеспечение закупочной деятельности.

14.1. Источником официального опубликования информации о проведении закупок является официальный сайт (www.zakupki.gov.ru).

14.2. При закупке в ЕИС размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о конкурентной закупке (если подготовка и официальное размещение документации о закупке предусмотрено Положением в отношении соответствующего способа закупки), проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке.

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг 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 в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

14.3. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. При этом, подготовка и официальное размещение документации о закупке является обязательным, если это предусмотрено Положением в отношении соответствующего способа закупки

В извещении об осуществлении конкурентной закупки указываются следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;

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

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

9) сведения об установлении требования о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления;

10) сведения об установлении требования о предоставлении обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, срок и порядок его предоставления;

11) иные сведения, определенные Положением о закупке и (или) действующим законодательством.

14.4. В документации о конкурентной закупке указываются следующие сведения:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

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

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

9) требования к участникам такой закупки;

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

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

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

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

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

15) описание предмета такой закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

16) сведения об установлении требования о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления;

17) сведения об установлении требования о предоставлении обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, срок и порядок его предоставления;

18) иные сведения, определенные положением о закупке и (или) действующим законодательством.

14.5. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

14.6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

14.7. Размещенная на сайте информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

В случае возникновения на официальном сайте технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в рамках действующего законодательства и положения о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

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

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

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

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

14.9. Заказчик вправе дополнительно разместить в любых источниках информации сведения о проводимых процедурах закупки и (или) их результатах. В случае дополнительного размещения информации Заказчик обязан обеспечить соответствие размещаемой информации официальным данным.

14.10. Порядок и сроки размещения информации на официальном сайте устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

14.11. Заказчик определяет требования к участникам закупки в документации о конкурентной закупке в соответствии с положением о закупке. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

14.12. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивает ведение в единой информационной системе реестра заказчиков, зарегистрированных в единой информационной системе. Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информация и документы, сроки размещения такой информации и документов в указанном реестре устанавливаются Правительством Российской Федерации.

15. Обеспечение заявки на участие в закупке.

15.1. При проведении конкурентной закупки Заказчик вправе установить в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке требование обеспечения заявки на участие в закупке.

15.2. Заказчик не устанавливает в документации о закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 000 000 (Пять миллионов) рублей.

15.3. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 000 000 (Пять миллионов) рублей, Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

15.4. Обеспечение заявки может быть представлено участником закупки путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика, указанный в документации о закупке, или путем предоставления банковской гарантии, соответствующей требованиям, указанным в документации о закупке.

15.5. В извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должны быть указаны размер такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения заявки на участие в закупке.

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

- 1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
- 2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

15.7. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке из числа предусмотренных Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке осуществляется участником закупки.

15.8. Возврат денежных средств, перечисленных участниками закупки в качестве обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты:

- 1) принятия решения об отмене закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;
- 2) поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается извещением, документацией о закупке и осуществлен в установленные в извещении, документации о закупке сроки – участнику закупки, отозвавшему заявку;
- 3) получения опоздавшей заявки в случае, если заявка поступила после установленных в извещении, документации о закупке даты и времени окончания подачи заявок, – участнику закупки, заявка которого была получена с опозданием;
- 4) официального размещения протокола рассмотрения заявок – участникам закупки, которые не были допущены к участию в закупке;
- 5) окончания процедуры аукциона – участникам закупки, допущенным к участию в аукционе, но не принявшим участие в нем;
- 6) официального размещения протокола, которым подведены итоги закупки – всем участникам закупки, кроме победителя закупки;
- 7) заключения договора по результатам процедуры закупки – победителю закупки, с которым заключен договор;
- 8) признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.

15.9. В случае представления участником закупки банковской гарантии, банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

- 1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом;
- 2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения следующих обязательств по договору:
 - обеспечение исполнения основных обязательств по договору;
 - обеспечение исполнения гарантийных обязательств;
 - обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору.
- 3) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;
- 4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику;
- 5) срок действия банковской гарантии. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц;
- 6) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из договора при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения договора;
- 7) условие о праве заказчика на беспорочное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

15.10. Банковская гарантия оформляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени банка (далее - гарант), на условиях, определенных гражданским законодательством с учетом следующих требований:

- а) обязательное закрепление в банковской гарантии:

- права заказчика в случае ненадлежащего выполнения или невыполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, обеспеченных банковской гарантией, представлять на бумажном носителе или в форме электронного документа требование об уплате денежной суммы по банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения контракта, в размере цены контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему фактически исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом и оплаченных заказчиком, но не превышающем размер обеспечения исполнения контракта;

- право заказчика представлять на бумажном носителе или в форме электронного документа требование об уплате денежной суммы по банковской гарантии;

- права заказчика по передаче права требования по банковской гарантии при перемене заказчика в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с предварительным извещением об этом гаранта;

- условия о том, что расходы, возникающие в связи с перечислением денежных средств гарантом по банковской гарантии, несет гарант;

- перечня документов, представляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии.

б) недопустимость включения в банковскую гарантию:

- положений о праве гаранта отказывать в удовлетворении требования заказчика о платеже по банковской гарантии в случае непредоставления гаранту заказчиком уведомления о нарушении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора или расторжении договора;

- требований о предоставлении заказчиком гаранту отчета об исполнении договора;

- требований о предоставлении заказчиком гаранту одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии документов, не включенных в перечень документов, представляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии в рамках п. 16.4.4. настоящего Положения о закупках.

в) обязательное наличие нумерации на всех листах банковской гарантии, которые должны быть прошиты, подписаны и скреплены печатью гаранта, в случае ее оформления в письменной форме на бумажном носителе на нескольких листах.

15.11. Перечень документов, предоставляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии. Бенефициар одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии (далее - требование по банковской гарантии) направляет гаранту следующие документы:

- расчет суммы, включаемой в требование по банковской гарантии;

- платежное поручение, подтверждающее перечисление бенефициаром аванса принципалу, с отметкой банка бенефициара либо органа Федерального казначейства об исполнении (если выплата аванса предусмотрена договором, а требование по банковской гарантии предъявлено в случае ненадлежащего исполнения принципалом обязательств по возврату аванса);

- документ, подтверждающий факт наступления гарантийного случая в соответствии с условиями договора (если требование по банковской гарантии предъявлено в случае ненадлежащего исполнения принципалом обязательств в период действия гарантийного срока);

- документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица), подписавшего требование по банковской гарантии (решение об избрании, приказ о назначении, доверенность).

15.12. Запрещается включение в условия банковской гарантии требования о представлении заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией.

15.13. Основанием для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком является:

1) несоответствие банковской гарантии условиям, указанным в п. 16.4.1. - 16.4.4. настоящего Положения о закупках;

2) несоответствие банковской гарантии требованиям, содержащимся в извещении/документации закупки, проекте договора, который заключается с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

15.14. В случае отказа в принятии банковской гарантии заказчик информирует в письменной форме или в форме электронного документа об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа в течение 5 дней.

15.15. В ходе исполнения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора.

15.16. В случае установления Заказчиком требования об обеспечении исполнения договора, победитель обязан предоставить обеспечение исполнения договора вместе с подписанным договором.

15.17. При обеспечении исполнения договора перечислением денежных средств заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения следующих обязательств по договору:

- обеспечение исполнения основных обязательств по договору;
- обеспечение исполнения гарантийных обязательств;
- обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору.

15.18. В случае, если обеспечением исполнения договора является внесение денежных средств, Заказчик при неисполнении или ненадлежащем исполнении любого из обязательств по договору вправе удержать денежные средства, в том числе за просрочку исполнения обязательств по договору.

15.19. Заказчик имеет право взыскать неустойку (штраф, пени) из средств обеспечения договора. В случае, если средств обеспечения договора не хватает на погашение неустойки (штрафа, пени), то Заказчик имеет право произвести оплату за вычетом суммы неустойки (штрафа, пени), в том числе за просрочку исполнения обязательств по договору.

16. Обеспечение исполнения договора.

16.1. Документацией о закупке может быть предусмотрено требование о заключении договора только после предоставления обеспечения исполнения договора, которое в равной мере распространяется на всех участников закупки.

16.2. Размер обеспечения устанавливается документацией о проведении закупки и не может быть менее 1 процента и не более 30 процентов начальной максимальной цены договора.

16.3. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде перечисления денежных средств или в виде банковской гарантии в следующих случаях:

16.3.1. При проведении закупок с начальной (максимальной) ценой договора менее или равной 4 000 000 (Четыре миллиона) рублей исполнение договора обеспечивается перечислением денежных средств на счет, указанный в документации.

16.3.2. При проведении закупок с начальной (максимальной) ценой договора более 4 000 000 (четыре миллиона) рублей исполнение договора обеспечивается перечислением денежных средств на счет, указанный в документации, или предоставлением банковской гарантии. Способ обеспечения исполнения договора в настоящем случае определяется участником закупки самостоятельно.

16.4. Требования к банковской гарантии:

16.4.1. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом;

2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения следующих обязательств по договору:

- обеспечение исполнения основных обязательств по договору;
- обеспечение исполнения гарантийных обязательств;

- обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору.

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

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

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

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

7) условие о праве заказчика на беспорочное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

16.4.2. Банковская гарантия оформляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени банка (далее - гарант), на условиях, определенных гражданским законодательством с учетом следующих требований:

а) обязательное закрепление в банковской гарантии:

- права заказчика в случае ненадлежащего выполнения или невыполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, обеспеченных банковской гарантией, представлять на бумажном носителе или в форме электронного документа требование об уплате денежной суммы по банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения контракта, в размере цены контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему фактически исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом и оплаченных заказчиком, но не превышающем размер обеспечения исполнения контракта;

- право заказчика представлять на бумажном носителе или в форме электронного документа требование об уплате денежной суммы по банковской гарантии;

- права заказчика по передаче права требования по банковской гарантии при перемене заказчика в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с предварительным извещением об этом гаранта;

- условия о том, что расходы, возникающие в связи с перечислением денежных средств гарантом по банковской гарантии, несет гарант;

- перечня документов, представляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии.

б) недопустимость включения в банковскую гарантию:

- положений о праве гаранта отказывать в удовлетворении требования заказчика о платеже по банковской гарантии в случае непредоставления гаранту заказчиком уведомления о нарушении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора или расторжении договора;

- требований о предоставлении заказчиком гаранту отчета об исполнении договора;

- требований о предоставлении заказчиком гаранту одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии документов, не включенных в перечень документов, представляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии в рамках п. 16.4.4. настоящего Положения о закупках.

в) обязательное наличие нумерации на всех листах банковской гарантии, которые должны быть прошиты, подписаны и скреплены печатью гаранта, в случае ее оформления в письменной форме на бумажном носителе на нескольких листах.

16.4.3. Перечень документов, предоставляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии. Бенефициар одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии (далее - требование по банковской гарантии) направляет гаранту следующие документы:

- расчет суммы, включаемой в требование по банковской гарантии;
- платежное поручение, подтверждающее перечисление бенефициаром аванса принципалу, с отметкой банка бенефициара либо органа Федерального казначейства об исполнении (если выплата аванса предусмотрена договором, а требование по банковской гарантии предъявлено в случае ненадлежащего исполнения принципалом обязательств по возврату аванса);
- документ, подтверждающий факт наступления гарантийного случая в соответствии с условиями договора (если требование по банковской гарантии предъявлено в случае ненадлежащего исполнения принципалом обязательств в период действия гарантийного срока);
- документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица), подписавшего требование по банковской гарантии (решение об избрании, приказ о назначении, доверенность).

16.4.4. Запрещается включение в условия банковской гарантии требования о представлении заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией.

16.4.5. Основанием для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком является:

- 1) несоответствие банковской гарантии условиям, указанным в п. 16.4.1. - 16.4.4. настоящего Положения о закупках;
- 2) несоответствие банковской гарантии требованиям, содержащимся в извещении/документации закупки, проекте договора, который заключается с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

16.5. В случае отказа в принятии банковской гарантии заказчик информирует в письменной форме или в форме электронного документа об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа в течение 5 дней.

16.6. В ходе исполнения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора.

16.7. В случае установления Заказчиком требования об обеспечении исполнения договора, победитель обязан предоставить обеспечение исполнения договора вместе с подписанным договором.

16.8. При обеспечении исполнения договора перечислением денежных средств заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения следующих обязательств по договору:

- обеспечение исполнения основных обязательств по договору;
- обеспечение исполнения гарантийных обязательств;
- обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору.

16.9. В случае, если обеспечением исполнения договора является внесение денежных средств, Заказчик при неисполнении или ненадлежащем исполнении любого из обязательств по договору вправе удержать денежные средства, в том числе за просрочку исполнения обязательств по договору.

16.10. Заказчик имеет право взыскать неустойку (штраф, пени) из средств обеспечения договора. В случае, если средств обеспечения договора не хватает на погашение неустойки (штрафа, пени), то Заказчик имеет право произвести оплату за вычетом суммы неустойки (штрафа, пени), в том числе за просрочку исполнения обязательств по договору.

16.11. Денежные средства, перечисленные победителем закупки, в качестве обеспечения исполнения договора возвращаются:

16.11.1. в случае отказа Заказчика от заключения договора – в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в заключении договора;

16.11.2. в случае надлежащего исполнения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) – в течение 5 рабочих дней с момента исполнения договора на основании письменного заявления в адрес Заказчика и на счет, указанный в заявлении;

16.11.3. в случае расторжения договора по взаимному соглашению сторон при отсутствии ненадлежащего выполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств – в течение 5 рабочих дней с момента подписания соглашения о расторжении договора на основании письменного заявления в адрес Заказчика и на счет, указанный в заявлении.

17. Разъяснение положений извещения закупки и документации о закупке.

17.1. Любой участник конкурентной закупки вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке (далее по тексту – запрос).

17.2. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

17.3. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

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

17.5. По истечении срока отмены конкурентной закупки в соответствии с п. 17.4. настоящего раздела и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

17.6. Запрос подается в письменной форме посредством почтовой связи или нарочно на адрес, указанный в извещении закупки и документации о закупке, или в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в извещении закупки и документации о закупке.

Запрос регистрируется уполномоченным лицом. В случае необходимости лицу, подавшему запрос, проставляется отметка о его получении с указанием даты и времени его получения.

17.7. Запрос в отношении закупок в электронной форме подается через сайт оператора ЭТП. Документооборот между Заказчиком, Оператором ЭТП и участниками закупки в ходе проведения закупок в электронной форме осуществляется через электронную площадку, указанную в извещении о проведении закупки в электронной форме и документации закупки в электронной форме.

18. Антидемпинговые меры при проведении закупок.

18.1. Если при проведении закупки участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, то Заказчик имеет право:

1) потребовать документальное обоснование предлагаемой цены договора, которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг по предлагаемой цене;

2) отказаться в одностороннем порядке от заключения договора в случае, если представленное обоснование противоречит информации, имеющейся у Заказчика, является неточным, неполным, недостоверным, имеет внутренние противоречия, не подтверждено документально (в том числе, в

случае отсутствия оригиналов документов, на которые ссылается участник закупки) или иным образом вызывает у Заказчика обоснованные сомнения в готовности участника закупки исполнить договор в рамках предлагаемой цены.

18.2. Если при проведении закупки участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, то договор заключается только после предоставления таким участником обоснования, предусмотренном пп. 1 п. 18.1. настоящего Положения (если заказчик потребовал такого рода обоснование), а также обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в закупочной документации (если требование о предоставлении обеспечения было предусмотрено).

19. Заключение договора по результатам проведения закупки.

19.1. Договор заключается исключительно по форме, предусмотренной документацией о закупке. В проект договора, размещенного в составе документации о закупке, включается цена, предложенная победителем закупки, а также характеристики товаров, работ, услуг и условия исполнения договора, указанные в заявке победителя закупки.

В договоре указание страны происхождения поставляемого товара осуществляется на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор.

При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о закупке.

Сделки с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком могут быть заключены без заключения соглашения (договора) (квази-письменная форма сделки). Совершение сделки подтверждается оправдательным документом (квитанция, чек, счет и т.д.).

19.2. Заказчик направляет проект договора Победителю в течение трех рабочих дней с момента опубликования протокола на сайте. В случае проведения закупок в электронной форме заключение договора осуществляется в соответствии с регламентом ЭТП.

19.3. Победителем в течение трех рабочих дней после получения проекта договора может быть направлен протокол разногласий на проект договора. В случае проведения закупок в электронной форме Победителем через ЭТП может быть направлен протокол разногласий на проект договора в сроки, установленные регламентом ЭТП, и в порядке, установленном регламентом ЭТП.

19.4. Заказчик обязан в течение двух рабочих дней с момента получения протокола разногласий рассмотреть данный протокол и внести изменения в проект договора, либо направить мотивированное решение в письменной форме об отказе от внесения изменений в проект договора. До рассмотрения протокола разногласий, победитель вправе отозвать протокол разногласий полностью либо частично. В случае проведения закупок в электронной форме сроки рассмотрения протокола разногласий и направления внесенных изменений в проект договора, либо мотивированное решение об отказе от внесения изменений в проект договора устанавливаются регламентом ЭТП.

19.5. В случае отсутствия разногласий по проекту договора либо после завершения процедуры урегулирования разногласий по проекту договора, Победитель закупки направляет Заказчику подписанный договор в двух идентичных экземплярах в течение двух рабочих дней. В случае проведения закупок в электронной форме, Победитель направляет Заказчику подписанный договор в порядке, установленном регламентом ЭТП.

19.6. Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий

(бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

19.7. Одновременно с подписанным договором Победитель направляет в адрес Заказчика следующие документы:

- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора, за исключением случаев, если такой документ представлялся в составе заявки на участие в закупке;
- обеспечение исполнения договора в рамках раздела 16 настоящего Положения (если обеспечение договора предусмотрено документацией о закупке);
- документы, предусмотренные п. 18.2. настоящего Положения, в случае, если участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора.

19.8. В случае ненаправления Заказчику в установленные настоящим Положением сроки подписанного договора, а также документов, предусмотренных п. 19.7. настоящего Положения, победитель процедуры закупки считается уклонившимся от подписания договора.

19.9. В заключении договора с победителем процедуры проведения закупки может быть отказано по следующим основаниям:

- 1) установления факта предоставления недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;
- 2) несоответствия Победителя положениям, указанным в п. 9.1. и/или п. 9.2. настоящего Положения.
- 3) в случае, предусмотренном пп. 2 п. 18.1. настоящего Положения.

19.10. В случае отказа от заключения договора Заказчик выносит мотивированное решение в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента получения подписанного договора.

19.11. В случае отсутствия оснований для отказа в подписании договора Заказчик подписывает представленный договор с учетом п. 19.6. настоящего Положения и направляет один экземпляр договора в адрес Победителя закупки.

19.12. Если Победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении Победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, который занял второе место.

Заказчик также вправе заключить договор с участником закупки, который занял второе место, при отказе Заказчика от заключения договора с Победителем в случаях, предусмотренных пп. 1-3 п. 19.9. настоящего Положения. Заключение договора для участника закупки, который занял второе место, является обязательным.

19.13. В случае уклонения участника закупки, который занял второе место от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

Если Заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением от заключения договора с Победителем и участником закупки, который занял второе место, проведение закупки признается несостоявшимся.

19.14. В договор может быть включено условие о возможности одностороннего отказа от исполнения договора со стороны Заказчика.

19.15. Договор в отношении закупок в электронной форме заключается с учетом особенностей, установленных оператором ЭТП и настоящим Положением.

19.16. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, а также о поставщиках, исполнителях, подрядчиках, с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением договоров.

19.17. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг в целях создания произведения архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства и (или) разработки на его основе проектной документации объектов капитального строительства договор должен содержать условия, согласно которым:

1) исключительное право использовать произведение архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства, созданное в ходе выполнения такого договора, путем разработки проектной документации объекта капитального строительства на основе указанного произведения, а также путем реализации произведения архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства принадлежит заказчику;

2) заказчик имеет право на многократное использование проектной документации объекта капитального строительства, разработанной на основе произведения архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства, без согласия автора произведения архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства.

19.18. Автор произведения архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства не вправе требовать от заказчика проектной документации, предоставления ему права заключать договор на разработку такой проектной документации без использования конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

19.19. Договор, предметом которого является выполнение проектных и (или) изыскательских работ, должен содержать условие, согласно которому с даты приемки результатов выполнения проектных и (или) изыскательских работ исключительные права на результаты выполненных проектных и (или) изыскательских работ принадлежат заказчику.

19.20. Результатом выполненной работы по договору, предметом которого в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации является выполнение проектных и (или) изыскательских работ, являются проектная документация и (или) документ, содержащий результаты инженерных изысканий. В случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий является обязательным, проектная документация и (или) документ, содержащий результаты инженерных изысканий, признаются результатом выполненных проектных и (или) изыскательских работ по такому договору при наличии положительного заключения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

20. Изменение и расторжение договоров.

20.1. Заказчик вправе в одностороннем порядке снизить объем закупаемых товаров, работ, услуг не более чем на 30%, с предварительным уведомлением поставщика, исполнителя, подрядчика, пропорционально уменьшив цену договора. Положение о возможности одностороннего изменения договора должно быть включено в проект договора.

20.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по решению суда или в одностороннем порядке в соответствии условиями, указанными в договоре.

20.3. Для проверки предоставленных поставщиком, подрядчиком, исполнителем результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора, заказчик имеет право провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты.

20.4. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги эксперты имеют право запрашивать у Заказчика и поставщика, подрядчика, исполнителя дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения договора и отдельным этапам исполнения договора. Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований договора, не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в экспертном заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока устранения.

20.5. По решению Заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора может создаваться приемочная комиссия.

20.6. Изменение существенных условий договора при его исполнении возможно по соглашению сторон в следующих случаях, если возможность изменения условий договора была предусмотрена документацией о закупке и договором, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя договором:

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

2) если по предложению заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на 10% с пропорциональным увеличением цены договора;

3) произошло изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

4) при уменьшении ранее доведенных до Заказчика или запланированных Заказчиком лимитов денежных средств для оплаты товаров, работ, услуг с пропорциональным уменьшением, предусмотренного договором, количества товара, объема работы или услуги.

5) при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, осуществляется замена страны происхождения товаров, в результате которой 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 (не распространяется на закупки у единственного поставщика).

20.7. В случае расторжения договора (одностороннего отказа от исполнения договора со стороны Заказчика), Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, занявшим второе место после победителя, с согласия такого участника, по цене договора, предложенной таким участником в заявке. Если до расторжения договора поставщиком, подрядчиком, исполнителем частично исполнены обязательства по такому договору, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупки. При этом цена договора уменьшается пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

20.8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных договором, Заказчик вправе произвести оплату по договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).

21. Реестры заключенных договоров.

21.1. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчики вносят информацию и документы в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация и документы о результатах исполнения договора вносятся заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

21.2. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением не подлежат размещению на официальном сайте.

21.3. Заказчик при ведении реестра договоров, внесении информации об исполнении, изменении или расторжении договора, а также внесении необходимых документов руководствуется Постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 N 1132 № «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

22. Порядок проведения неконкурентных закупок.

22.1. Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг без применения предусмотренных настоящим Положением конкурентных процедур в случае осуществления закупки у

единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Заказчик вправе заключать договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в следующих случаях:

1) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) осуществляется оказание услуг (выполнение работ) водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, обращению с твердыми коммунальными отходами, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения или иных услуг (работ), связанных с расходами на содержание жилого (нежилого) фонда и коммунальными платежами.

3) при осуществлении закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую пятьсот тысяч рублей.

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

5) возникла потребность в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно определенными лицами, полномочия которых предусмотрены в нормативно-правовых актах любого уровня;

6) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие действия непреодолимой силы, аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций;

7) закупки определенных товаров, работ, услуг вследствие предписаний контролирующих (надзорных) органов, выполнения указаний учредителя, органов исполнительной власти, судебных решений;

8) осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

9) осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

10) осуществляется закупка услуг физических лиц;

11) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

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

13) осуществляется закупка, связанная с предоставлением услуг при направлении работника в служебную командировку;

14) осуществляется закупка услуг экспертов;

15) победитель закупки, а также участник закупки, занявший второе место по итогам закупки (при его наличии), уклонились от заключения договора и Заказчик не обращался в суд с иском о понуждении к заключению договора;

16) конкурентная закупка признается несостоявшейся, кроме случая признания закупки несостоявшейся по причине допуска только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке на условиях, установленных закупочной документацией;

17) в течение определенного ограниченного периода времени существует возможность приобретения товара, работы, услуги по сниженной цене, либо по цене ниже среднерыночной, в связи с чем применение процедур закупки, требующих затрат времени приведет к невозможности приобретения товара, работы, услуги по такой специальной цене (скидки, распродажи, маркетинговые акции и т.п.);

18) осуществляется закупка на приобретение продукции в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такую продукцию и на их использование;

19) осуществляется закупка услуг, связанных с участием в семинарах, конференциях, форумах, выставках, фестивалях, концертах, представлениях и подобных мероприятиях на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

20) проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки сотрудников Заказчика;

21) возникла потребность в аренде или покупке недвижимого имущества, аренде машин и оборудования, права на которые принадлежат заранее известным собственникам;

22) заключение договоров на оказание услуг страхования;

23) в случае расторжения договора в связи неисполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) либо в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора;

24) победителю закупки было отказано в порядке и по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении, в заключении договора;

25) при проведении закупки, когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами;

26) при проведении дополнительной закупки товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также работ, услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;

27) осуществление закупки услуг связи, включая междугороднюю, международную и мобильную связь и услуги по предоставлению доступа к информационно-коммуникационной сети Интернет.

Договоры по итогам закупок, осуществляемых без проведения закупочных процедур, заключаются с лицами, готовыми к заключению договора, отвечающими требованиям законодательства о наличии общей правоспособности или специальной правоспособности (при необходимости). Условия заключаемого договора согласовываются Сторонами в соответствии с общим порядком, установленным гражданским законодательством.

22.2. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, установленных настоящим Положением, Заказчик размещает на сайте информацию о закупке, в том числе извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, протокол работы комиссии и иные документы, за исключением закупок в рамках п. 22.6. настоящего Положения.

22.3. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

22.4. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

1) способ закупки (закупка у единственного поставщика);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) иные необходимые сведения.

22.5. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

- 2) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 3) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 4) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 5) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 6) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 7) иные необходимые сведения.

22.6. Заказчик не публикует извещение и документацию о закупке в случае заключения договора в случаях, предусмотренных п. 3.5 Положения

23. Правила проведения закупки путем запроса предложений.

23.1. Общие положения

Запрос предложений может проводиться в виде запроса предложений в электронной форме или закрытого запроса предложений. Для целей проведения закупок нормы настоящего Положения, регламентирующие порядок проведения запроса предложений, в равной мере применяются ко всем разновидностям запроса предложений, кроме случаев, когда особенности проведения отдельных разновидностей запроса предложений напрямую предусмотрены настоящим Положением.

Под запросом предложений в электронной форме понимается запрос предложений, проводимый в электронной форме, проведение которого, включая весь документооборот, связанный с такой закупкой, обеспечивается Оператором ЭТП.

Под закрытым запросом предложений понимается запрос предложений, информация о котором в случаях, определенных действующим законодательством, не подлежит размещению в ЕИС.

При проведении запроса предложений Заказчиком может быть установлено требование о предоставлении обеспечения заявки для участия в запросе предложений. Участники закупки предоставляют обеспечение в размере, сроки и порядке, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений и документации о закупке. Обеспечение заявок возвращается участникам запроса предложений в порядке и сроки, установленные в документации о закупке и Регламентом ЭТП.

23.2. Извещение о проведении запроса предложений и информационное обеспечение запроса предложений

Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- способ осуществления закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (при необходимости);
- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- сведения о необходимости предоставления обеспечения заявки для участия в запросе предложений, порядок и сроки его внесения;
- место и дата открытия доступа к поданным заявкам на участие в запросе предложений, рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений;
- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- срок и порядок отказа от проведения запроса предложений;
- срок заключения договора по итогам запроса предложений;
- адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае проведения запроса предложений в электронной форме);
- сведения об установлении требования о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления;
- сведения об установлении требования о предоставлении обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, срок и порядок его предоставления;
- иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

При проведении запроса предложений извещение об осуществлении закупки и документация о закупке размещаются заказчиком в ЕИС не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения такого запроса.

23.3. Документация о закупке. Порядок разъяснения и предоставления документации о закупке. Внесение изменений в документацию о закупке

Документация о закупке разрабатывается Заказчиком и утверждается Заказчиком. Документация о закупке, включая извещение о проведении запроса предложений, проект договора и иная информация о проведении запроса предложений размещаются Заказчиком в ЕИС одновременно не менее чем за 7 рабочих дней до установленного в документации о закупке дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе

стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;

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

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

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

- 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, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

- требования к участникам запроса предложений и перечень документов, представляемых участниками запроса предложений для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- требования к участникам запроса предложений и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

- сведения об установлении требования о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления;

- сведения об установлении требования о предоставлении обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, срок и порядок его предоставления; - формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений документации о закупке;

- место и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений (открытия доступа к поданным заявкам в случае проведения запроса предложений в электронной форме), рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

- описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

Предоставление документации о закупке в форме электронного документа осуществляется бесплатно.

В случае, если для участия в запросе предложений иностранному лицу потребуется

документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

Любой участник конкурентной закупки вправе направить заказчику в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, запрос о даче разъяснений положений извещения о проведении запроса предложений и (или) документации о закупке.

В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса о разъяснении положений извещения о проведении запроса предложений и (или) документации о закупке, Заказчик осуществляет разъяснение соответствующих положений и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений и (или) в документацию о закупке.

Изменения, вносимые в извещение об осуществлении запроса предложений, документацию о закупке размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении запроса предложений, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного настоящим Положением.

23.4. Отказ от проведения запроса предложений

Заказчик вправе отменить запрос предложений по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Решение об отмене запроса предложений размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

По истечении срока отмены запроса предложений и до заключения договора Заказчик вправе отменить запрос предложений только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

23.5. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

Для участия в запросе предложений участники закупки подают заявки на участие в запросе предложений посредством использования программно-аппаратных средств ЭТП в виде электронного документа. На каждый лот подается отдельная заявка.

Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

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

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона и иные сведения об участнике закупки в соответствии с перечнем и формой, установленными документацией о закупке;

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

в) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), 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);

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (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 без доверенности (далее для целей настоящего Положения – руководитель);

д) в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо (не являющееся руководителем), заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с гражданским законодательством (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

е) копия приказа о вступлении в должность (приеме на работу), оформленного в соответствии со ст. 68 ТК РФ (для руководителя участника закупки – юридического лица);

ж) документы, подтверждающие соответствие участника закупки квалификационным требованиям;

з) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

и) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений или внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой; в случае, если поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой участник закупки предоставляет в составе заявки на участие в запросе предложений соответствующее письмо;

к) копии документов, подтверждающих квалификацию участника запроса предложений;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора – по форме, установленной в документации о закупке;

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе предложений;

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае, если в закупочной документации содержится требование о внесении обеспечения заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений с отметкой банка об оплате, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов, в соответствии с перечнем документов, указанным в документации о закупке;

в) документы, подтверждающие обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности и соответствующее требование указано в документации о закупке;

4) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям,

установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам в соответствии с перечнем таких документов, указанным в документации о закупке;

5) опись документов.

Заявка на участие в запросе предложений может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара на поставку которого осуществляется закупка.

Требовать от участника закупки иных документов и сведений не допускается.

Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до момента открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений.

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

Полученные после срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений заявки на участие в запросе предложений возвращаются участникам закупки.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае, если в документации о закупке предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений.

Признание запроса предложений несостоявшимся не является основанием для отказа от заключения договора с участником закупки, подавшим заявку и допущенным закупочной комиссией к участию в запросе предложений.

23.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений

В установленные действующим законодательством и Регламентом ЭТП сроки Оператор ЭТП обеспечивает закупочной комиссии доступ к заявкам на участие в запросе предложений. При проведении открытия доступа публичная процедура или заседание закупочной комиссии не проводится.

Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не может превышать двадцать дней со дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в запросе предложений участника закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в запросе предложений в порядке и по основаниям, предусмотренным в документации о закупке. Закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- дата подписания протокола;
- количество поданных на участие в запросе предложений заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений с указанием в том числе количества заявок на участие в закупке, которые отклонены и оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;
- причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой.

Указанный протокол не позднее чем через три дня со дня его подписания размещается в ЕИС.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех участников закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, или о допуске к участию в запросе предложений только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае, если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений в отношении этого лота.

В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, допущен к участию в запросе предложений, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке (при этом в протоколе фиксируются условия исполнения договора на которых он будет заключен). При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в запросе предложений и документацией о закупке и по цене договора, предложенной участником запроса предложений, с которым заключается договор. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

23.7. Подведение итогов запроса предложений (оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений)

Подведение итогов запроса предложений осуществляется в течение десяти дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в ЕИС. Подведение итогов запроса предложений осуществляется путем оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, допущенных к участию в запросе предложений.

Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией о закупке. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, применяемые критерии оценки, расчет рейтинга заявок, значимость критериев оценки устанавливаются в документации о закупке на основании Методики оценки заявок, являющейся неотъемлемой частью настоящего Положения.

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

Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер.

Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений (итоговый протокол), в котором должны содержаться следующие сведения:

- дата подписания протокола;
- место, дата, время проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- порядковые номера заявок на участие в закупке в порядке уменьшения степени выгодности

содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

- результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;

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

- наименование (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников запроса предложений, заявкам на участие в запросе предложений которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается в ЕИС не позднее, чем через три дня со дня его подписания. При этом в протоколе фиксируются условия исполнения договора, на которых он будет заключен.

23.8. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений

Договор может быть заключен не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС протокола о результатах запроса предложений (итогового протокола).

В случае, если при проведении закупки было установлено требование об обеспечении исполнения договора победителем закупки (участником закупки, с которым заключается договор) до заключения договора должно быть представлено такое обеспечение в виде перечисления денежных средств или предоставления банковской гарантии.

Размер и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, устанавливается в документации о закупке.

Победитель запроса предложений не вправе уклоняться от заключения договора.

В случае уклонения победителя запроса предложений (единственного участника запроса предложений) от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, не возвращаются.

Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником запроса предложений, с которым заключается договор, заявке на участие в запросе предложений и в документации о закупке по цене, предложенной лицом, с которым заключается договор. Условия исполнения договора, предложенные лицом с которым заключается договор, на которых договор заключается, фиксируются в протоколе, в соответствии с которым лицо получает право на заключение договора.

В случае, если было установлено требование внесения обеспечения заявки для участия в запросе предложений, денежные средства возвращаются победителю запроса предложений в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

Исполнение заключенного договора должно быть надлежащим. Односторонний отказ от исполнения обязательств по договору не допускается, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством. Изменение условий заключенного договора в ходе его исполнения осуществляется путем подписания Сторонами соответствующих соглашений.

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам запроса предложений, не позднее чем в течение десяти дней со дня

внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

24. Правила проведения процедуры закупки путем конкурса

24.1. Общие положения.

Конкурс может проводиться в виде открытого конкурса, конкурса в электронной форме, закрытого конкурса. Для целей проведения закупок нормы настоящего Положения, регламентирующие порядок проведения конкурса, в равной мере применяются ко всем разновидностям конкурса, кроме случаев, когда особенности проведения отдельных разновидностей конкурса напрямую предусмотрены настоящим Положением.

Под открытым конкурсом понимается конкурс, проводимый в бумажной форме.

Под конкурсом в электронной форме понимается конкурс, проводимый в электронной форме, проведение которого, включая весь документооборот, связанный с такой закупкой, обеспечивается Оператором ЭТП.

Под закрытым конкурсом понимается конкурс, информация о котором в случаях, определенных действующим законодательством, не подлежит размещению в ЕИС.

При проведении конкурса Заказчиком может быть установлено требование о предоставлении обеспечения заявки для участия в конкурсе. Участники закупки предоставляют обеспечение в размере, сроки и порядке, которые указаны в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. Обеспечение заявок возвращается участникам конкурса в порядке и сроки, установленные конкурсной документацией и Регламентом ЭТП.

24.2. Извещение о проведении конкурса и информационное обеспечение конкурса

Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

В извещении об осуществлении конкурса указываются следующие сведения:

- способ осуществления закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (при необходимости);
- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);
- сведения об установлении требования о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления;

- сведения об установлении требования о предоставлении обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, срок и порядок его предоставления;

- иные сведения, определенные положением о закупке и (или) действующим законодательством.

Извещение о проведении конкурса, а также конкурсная документация, проект договора и иная информация о проведении конкурса размещается Заказчиком в ЕИС одновременно не менее чем за пятнадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

24.3. Конкурсная документация. Порядок разъяснения и предоставления конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию

Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается Заказчиком. Конкурсная документация, включая извещение о проведении конкурса, проект договора и иная информация о проведении конкурса размещаются Заказчиком в ЕИС одновременно не менее чем за пятнадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

- требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;

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

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

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

- 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, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

- требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- требования к участникам конкурса и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов,

представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

- сведения об установлении требования о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления;
- сведения об установлении требования о предоставлении обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, срок и порядок его предоставления;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;
- место и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (открытия доступа к поданным заявкам в случае проведения конкурса в электронной форме), рассмотрения заявок участников конкурса и подведения итогов конкурса;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется бесплатно.

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.

Любой участник конкурентной закупки вправе направить заказчику в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, запрос о даче разъяснений положений извещения о проведении конкурса и (или) конкурсной документации.

В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса о разъяснении положений извещения о проведении конкурса и (или) конкурсной документации, Заказчик осуществляет разъяснение положений конкурсной документации и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию.

Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурса, конкурсную документацию размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурса, конкурсную документацию срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного настоящим Положением.

24.4. Отказ от проведения конкурса

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

По истечении срока отмены конкурса и до заключения договора Заказчик вправе отменить конкурс только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с

гражданским законодательством.

24.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

Для участия в конкурсе участники закупки подают заявки на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. На каждый лот подается отдельная заявка (отдельный конверт). Подача заявок на участие в конкурсе посредством использования средств факсимильной связи не предусмотрена.

На конверте, в котором подается заявка на участие в конкурсе, указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе указать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) или иные сведения, не препятствующие приему заявок на участие в открытом конкурсе.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона и иные сведения об участнике закупки в соответствии с перечнем и формой, установленными конкурсной документацией;

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

в) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), 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);

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (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 без доверенности (далее для целей настоящего Положения – руководитель);

д) в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо (не являющееся руководителем), заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с гражданским законодательством (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

е) копия приказа о вступлении в должность (приеме на работу), оформленного в соответствии со ст. 68 ТК РФ (для руководителя участника закупки – юридического лица);

ж) документы, подтверждающие соответствие участника закупки квалификационным требованиям;

з) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

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

предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой участник закупки предоставляет в составе заявки на участие в конкурсе соответствующее письмо;

к) копии документов, подтверждающих квалификацию участника конкурса;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора – по форме, установленной конкурсной документацией;

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

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится требование о внесении обеспечения (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе с отметкой банка об оплате, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов, в соответствии с перечнем документов, указанным в конкурсной документации;

в) документы, подтверждающие обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности и соответствующее требование указано в конкурсной документации.

4) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам в соответствии с перечнем таких документов, указанным в конкурсной документации.

5) опись документов.

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

Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе (в случае если заявка на участие в конкурсе представлена в составе более одного тома) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе могут быть установлены в конкурсной документации. При установлении требований к оформлению заявки на участие в конкурсе положения конкурсной документации имеют преимущественное значение по отношению к настоящему Положению.

Требовать от участника закупки иных документов и сведений не допускается.

Участники закупок, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

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

Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе допускается только в случаях, если конверт оформлен с нарушением настоящего Положения и (или) конкурсной документации или конверт не запечатан (упаковка конверта повреждена). По требованию участника закупки, подавшего заявку, заказчик выдаёт расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

24.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота), но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили до начала вскрытия заявок на участие в конкурсе. 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.

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

При вскрытии конверта с заявкой на участие в конкурсе закупочная комиссия оглашает:

- наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

- информацию о наличии сведений и документов, представленных в составе заявки на участие в открытом конкурсе;

- предложения участника закупки о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг и условия исполнения соответствующего договора, указанные в такой заявке;

- иные сведения, оглашения которых просит представитель участника закупки.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе. Признание конкурса несостоявшимся не является основанием для отказа от заключения договора с участником закупки, подавшим заявку и допущенным закупочной комиссией к участию в конкурсе.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе закупочной комиссией осуществляется аудиозапись процедуры. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе закупочной комиссией ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В протокол вскрытия конвертов закупочной комиссией вносятся следующие сведения:

- дата подписания протокола;

- количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

- информация о Заказчике, место и время проведения процедуры вскрытия конвертов, сведения о составе закупочной комиссии, информация о проводимом конкурсе;

- информация, оглашенная в ходе вскрытия конвертов;

- информация о признании конкурса состоявшимся/несостоявшимся, с указанием причины, по которым конкурс признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;

- сведения о лицах, присутствовавших на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие

в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии после завершения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Полученные после срока окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки), и в течение 2 дней такие конверты возвращаются участникам закупки.

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 общем порядке.

24.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации. Конкурсной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол рассмотрения заявок должен содержать следующие сведения:

- дата подписания протокола;
- количество поданных на участие в конкурсе заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе с указанием в том числе количества заявок на участие в закупке, которые отклонены и оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;
- причины, по которым конкурс признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;
- иные сведения, предусмотренные действующим законодательством (при наличии), настоящим Положением (при наличии) или сведения, которые закупочная комиссия посчитает необходимым указать.

Указанный протокол не позднее чем через три дня со дня его подписания размещается в ЕИС.

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 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 не состоявшимся 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 принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, допущен к участию в конкурсе, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола обязан 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 в протоколе фиксируются условия исполнения договора на которых он будет заключен). При этом

договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией и по цене договора, предложенной участником конкурса, с которым заключается договор. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

24.8. Подведение итогов конкурса (оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе)

Подведение итогов конкурса осуществляется в течение десяти дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в ЕИС. Подведение итогов конкурса осуществляется путем оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, допущенных к участию в конкурсе.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, применяемые критерии оценки, расчет рейтинга заявок, значимость критериев оценки устанавливаются в конкурсной документации на основании Методики оценки заявок, являющейся неотъемлемой частью настоящего Положения.

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

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

Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (итоговый протокол), в котором должны содержаться следующие сведения:

- дата подписания протокола;
- количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- порядковые номера заявок на участие в закупке в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;
- результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием решения закупочной комиссии о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;
- причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- наименование (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передаёт победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС не позднее, чем через три дня со дня его подписания. При этом в протоколе фиксируются условия исполнения договора, на которых он будет заключен.

24.9. Заключение договора по результатам проведения конкурса

Договор может быть заключен не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС протокола о результатах конкурса (итогового протокола).

В случае, если при проведении закупки было установлено требование об обеспечении исполнения договора победителем закупки (участником закупки, с которым заключается договор) до заключения договора должно быть представлено такое обеспечение в виде перечисления денежных средств или предоставления банковской гарантии.

Размер и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, устанавливается в документации о закупке.

В случае уклонения победителя конкурса (единственного участника конкурса) от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации по цене, предложенной лицом, с которым заключается договор. Условия исполнения договора, предложенные лицом с которым заключается договор, на которых договор заключается, фиксируются в протоколе, в соответствии с которым лицо получает право на заключение договора.

В случае, если было установлено требование внесения обеспечения заявки для участия в конкурсе, денежные средства возвращаются победителю конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

Исполнение заключенного договора должно быть надлежащим. Односторонний отказ от исполнения обязательств по договору не допускается, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством. Изменение условий заключенного договора в ходе его исполнения осуществляется путем подписания Сторонами соответствующих соглашений.

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам конкурса, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

24.10. Особенности проведения конкурса в электронной форме

Проведение конкурса в электронной форме осуществляется в порядке, предусмотренном п.п. 24.1 – 24.9 настоящего Положения, а также следующих особенностей:

1) участник конкурса, подавший заявку на участие в закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе с использованием программно-аппаратных средств ЭТП;

2) при проведении конкурса в электронной форме протокол вскрытия не оформляется; предоставление доступа к поданным участникам закупки заявкам осуществляется Оператором ЭТП с использованием программно-аппаратных средств ЭТП, при этом протокол закупочной комиссией не оформляется и не ведется;

3) заявка на участие в конкурсе должна включать в себя документы и сведения, предусмотренные п. 24.5 настоящего Положения (в виде сканированных копий оригиналов документов или заполненных с помощью программно-аппаратных средств ЭТП форм), и подается в виде электронного документа;

4) в случае установления требования об обеспечении заявки на участие в конкурсе предоставление такого обеспечения осуществляется путем перечисления денежных средств на счет заказчика, открытый Оператором ЭТП, при этом документ, подтверждающий предоставление обеспечения заявки не предоставляется;

5) требования, связанные с проведением закупки в бумажной форме (о прошивке заявки, нумерации страниц тома, предоставлении заявки в запечатанном конверте и требования к порядку его оформления и т.п.) при проведении конкурса в электронной форме не применяются.

25. Правила проведения процедуры закупки путем аукциона.

25.1. Общие положения

Аукцион может проводиться в виде открытого аукциона, аукциона в электронной форме, закрытого аукциона. Для целей проведения закупок нормы настоящего Положения, регламентирующие порядок проведения аукциона, в равной мере применяются ко всем разновидностям аукциона, кроме случаев, когда особенности проведения отдельных разновидностей аукциона напрямую предусмотрены настоящим Положением.

Под открытым аукционом понимается аукцион, проводимый в бумажной форме.

Под аукционом в электронной форме понимается аукцион, проводимый в электронной форме, проведение которого, включая весь документооборот, связанный с такой закупкой, обеспечивается Оператором ЭТП.

Под закрытым аукционом понимается аукцион, информация о котором в случаях, определенных действующим законодательством, не подлежит размещению в ЕИС.

При проведении аукциона Заказчиком может быть установлено требование о предоставлении обеспечения заявки для участия в аукционе. Участники закупки предоставляют обеспечение в размере, сроки и порядке, которые указаны в извещении о проведении аукциона и аукционной документации. Обеспечение заявок возвращается участникам аукциона в порядке и сроки, установленные аукционной документацией и Регламентом ЭТП.

25.2. Извещение о проведении аукциона и информационное обеспечение аукциона

Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, должны соответствовать сведениям, содержащимся в аукционной документации.

В извещении о проведении аукциона указываются следующие сведения:

- способ осуществления закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (при необходимости);
- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);
- сведения об установлении требования о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления;
- сведения об установлении требования о предоставлении обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, срок и порядок его предоставления;

- иные сведения, определенные положением о закупке и (или) действующим законодательством.

Извещение о проведении открытого аукциона, а также аукционная документация, проект договора и иная информация о проведении аукциона размещается Заказчиком в ЕИС одновременно не менее чем за пятнадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

25.3. Аукционная документация. Порядок разъяснения и предоставления аукционной документации. Внесение изменений в аукционную документацию

Аукционная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается Заказчиком. Аукционная документация, включая извещение о проведении аукциона, проект договора и иную информацию о проведении аукциона размещается Заказчиком в ЕИС одновременно не менее чем за пятнадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

В аукционной документации должны быть указаны следующие сведения:

- требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

- 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 закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом аукциона, их количественных и качественных характеристик;

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

- размер «шага аукциона»;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

- 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, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

- требования к участникам аукциона и перечень документов, представляемых участниками аукциона для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- требования к участникам аукциона и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным

требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

- сведения об установлении требования о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления;

- сведения об установлении требования о предоставлении обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, срок и порядок его предоставления;- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений аукционной документации;

- место и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе (открытия доступа к поданным заявкам в случае проведения аукциона в электронной форме), рассмотрения заявок участников аукциона и подведения итогов аукциона;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе;

- описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

Предоставление аукционной документации в форме электронного документа осуществляется бесплатно.

В случае, если для участия в аукционе иностранному лицу потребуется аукционная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

Любой участник конкурентной закупки вправе направить заказчику в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, запрос о даче разъяснений положений извещения о проведении аукциона и (или) аукционной документации.

В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса о разъяснении положений извещения о проведении аукциона и (или) аукционной документации, Заказчик осуществляет разъяснение положений аукционной документации и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и (или) в аукционную документацию.

Изменения, вносимые в извещение об осуществлении аукциона, аукционную документацию размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае внесения изменений в извещение об осуществлении аукциона, аукционную документацию срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного настоящим Положением.

25.4. Отказ от проведения аукциона

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

По истечении срока отмены аукциона и до заключения договора Заказчик вправе отменить аукцион только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

25.5. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Для участия в открытом аукционе участники закупки подают заявки на участие в аукционе в письменной форме в запечатанном конверте. На каждый лот подается отдельная заявка (отдельный конверт). Подача заявок на участие в аукционе в форме электронного документа или посредством использования средств факсимильной связи не предусмотрена.

На конверте, в котором подается заявка на участие в открытом аукционе, указывается наименование открытого аукциона (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе указать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) или иные сведения, не препятствующие приему заявок на участие в открытом аукционе.

Заявка на участие в аукционе должна содержать:

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

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона и иные сведения об участнике закупки в соответствии с перечнем и формой, установленными аукционной документацией;

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

в) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), 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);

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (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 без доверенности (далее для целей настоящего Положения - руководитель).

д) в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо (не являющееся руководителем), заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с гражданским законодательством (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

е) копия приказа о вступлении в должность (приеме на работу), оформленного в соответствии со ст. 68 ТК РФ (для руководителя участника закупки – юридического лица);

ж) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

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 Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе или внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой; в случае, если поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в

аукционе, внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой участник закупки предоставляет в составе заявки на участие в аукционе соответствующее письмо;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора – по форме установленной аукционной документацией;

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

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в документации об аукционе содержится требование о внесении обеспечения заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе с отметкой банка об оплате, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов в соответствии с перечнем документов, указанным в аукционной документации;

в) документы, подтверждающие обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, и соответствующее требование указано в аукционной документации.

4) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и перечень таких документов, указанных в аукционной документации.

5) опись документов.

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

Все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома заявки на участие в аукционе (в случае если заявка на участие в аукционе представлена в составе более одного тома) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе и том заявки на участие в аукционе должны быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе могут быть установлены в аукционной документации. При установлении требований к оформлению заявки на участие в аукционе положения аукционной документации имеют преимущественное значение по отношению к настоящему Положению.

Требовать от участника закупки иных документов и сведений не допускается.

Участники закупок, подавшие заявки на участие в аукционе, Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в аукционе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в аукционе допускается только в случаях, если конверт оформлен с нарушением настоящего Положения и (или) аукционной документации или конверт не запечатан (упаковка конверта повреждена). По требованию участника закупки, подавшего заявку, заказчик выдаёт расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам закупки, подавшим такие

заявки.

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

25.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников закупки требованиям, установленным документацией об аукционе.

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

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

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, указанным в документации об аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол рассмотрения заявок должен содержать следующие сведения:

- дата подписания протокола;
- количество поданных на участие в аукционе заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе с указанием в том числе количества заявок на участие в закупке, которые отклонены и оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;
- причины, по которым аукцион признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;
- иные сведения, предусмотренные действующим законодательством (при наличии), настоящим Положением (при наличии) или сведения, которые закупочная комиссия посчитает необходимым указать.

Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, допущен к участию в аукционе, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан передать такому участнику аукциона проект договора, прилагаемого к документации об аукционе. Такой участник

аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

В случае уклонения участника аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

25.7. Проведение процедуры аукциона. Подача ценовых предложений. Подведение итогов аукциона

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

Аукцион проводится в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

«Шаг аукциона» устанавливается в размере одного процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

Аукционистом является один из членов аукционной комиссии или иное лицо, по согласованию членов аукционной комиссии.

Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

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

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

5) аукцион считается окончанным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

При проведении аукциона аукционная комиссия в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) информация о Заказчике;
- 2) сведения о составе закупочной комиссии;
- 3) информация о проводимом аукционе;

4) информация о признании аукциона состоявшимся/несостоявшимся и причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

5) дата подписания протокола;

6) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

7) сведения о последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора;

8) сведения о порядковых номерах участников аукциона, сделавших ценовые предложения, в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора;

9) иные сведения, определенные Положением о закупке и (или) действующим законодательством.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

Протокол аукциона размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

В случае, если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона или при проведении аукциона было сделано только одно предложение о цене договора или в случае отсутствия предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

В случае, если в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона обязан передать единственному участнику аукциона прилагаемый к документации об аукционе проект договора. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, заявке на участие в закупке, поданной единственным участником аукциона, по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении аукциона (в случае, если к участию в аукционе был допущен только один участник закупки), или по цене договора, предложенной указанным участником аукциона (в случае, если при проведении аукциона было подано только одно ценовое предложение).

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, победителем аукциона признается Участник, предложивший наиболее высокую цену договора. Победитель определяется с помощью программных и технических средств электронной площадки.

25.8. Заключение договора по результатам проведения аукциона

Договор может быть заключен не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС протокола о результатах открытого аукциона. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона Заказчик обязан передать победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации и по цене, предложенной победителем аукциона (либо по более низкой цене по согласованию Сторон).

В случае, если при проведении закупки было установлено требование об обеспечении исполнения договора победителем закупки (участником закупки, с которым заключается договор) до заключения договора должно быть представлено такое обеспечение в виде перечисления денежных средств или предоставления банковской гарантии.

Размер и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, устанавливается в документации о закупке.

В случае уклонения победителя аукциона (единственного участника аукциона) от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе и в аукционной документации. Условия исполнения договора, предложенные лицом с которым заключается договор, на которых договор заключается, фиксируются в протоколе, в соответствии с которым лицо получает право на заключение договора.

В случае, если было установлено требование внесения обеспечения заявки на участие в аукционе, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются победителю аукциона в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

Исполнение заключенного договора должно быть надлежащим. Односторонний отказ от исполнения обязательств по договору не допускается, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством. Изменение условий заключенного договора в ходе его исполнения осуществляется путем подписания Сторонами соответствующих соглашений.

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам аукциона, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

25.9. Особенности проведения аукциона в электронной форме

Проведение аукциона в электронной форме осуществляется в порядке, предусмотренном п.п. 25.1 – 25.8 настоящего Положения, а также следующих особенностей:

1) участник аукциона, подавший заявку на участие в закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе с использованием программно-аппаратных средств ЭТП;

2) при проведении аукциона в электронной форме протокол вскрытия не оформляется; предоставление доступа к поданным участниками закупки заявкам осуществляется Оператором ЭТП с использованием программно-аппаратных средств ЭТП, при этом протокол закупочной комиссией не оформляется и не ведется;

3) заявка на участие в аукционе должна включать в себя документы и сведения, предусмотренные п. 25.5 настоящего Положения (в виде сканированных копий оригиналов документов или заполненных с помощью программно-аппаратных средств ЭТП форм), и подается в виде электронного документа;

4) в случае установления требования об обеспечении заявки на участие в аукционе предоставление такого обеспечения осуществляется путем перечисления денежных средств на счет заказчика, открытый Оператором ЭТП, при этом документ, подтверждающий предоставление обеспечения заявки не предоставляется;

5) требования, связанные с проведением закупки в бумажной форме (о прошивке заявки, нумерации страниц тома, предоставлении заявки в запечатанном конверте и требования к порядку его оформления и т.п.) при проведении аукциона в электронной форме не применяются;

6) Заказчик не несет ответственности за техническую невозможность подачи участником аукциона ценовых предложений в ходе проведения аукциона;

7) после завершения аукциона протокол аукциона (протокол подачи ценовых предложений) формируется ЭТП автоматически посредством штатного интерфейса.

26. Правила проведения закупки путем запроса котировок

26.1. Общие положения

Запрос котировок может проводиться в виде запроса котировок в электронной форме, закрытого запроса котировок. Для целей проведения закупок нормы настоящего Положения, регламентирующие порядок проведения запроса котировок, в равной мере применяются ко всем разновидностям запроса котировок, кроме случаев, когда особенности проведения отдельных разновидностей запроса котировок напрямую предусмотрены настоящим Положением.

Под запросом котировок в электронной форме понимается запрос котировок, проводимый в электронной форме, проведение которого, включая весь документооборот, связанный с такой закупкой, обеспечивается Оператором ЭТП.

Под закрытым запросом котировок понимается запрос котировок, информация о котором в случаях, определенных действующим законодательством, не подлежит размещению в ЕИС.

При проведении запроса котировок Заказчиком может быть установлено требование о предоставлении обеспечения заявки для участия в запросе котировок. Участники закупки предоставляют обеспечение в размере, сроки и порядке, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок. Обеспечение заявок возвращается участникам запроса котировок в порядке и сроки, установленные извещением о проведении запроса котировок и Регламентом ЭТП.

26.2. Порядок проведения запроса котировок

При проведении запроса котировок извещение о проведении запроса котировок размещается в ЕИС не менее чем за семь рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

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

Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующие сведения:

- способ осуществления закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (при необходимости);
- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- срок и порядок отказа от проведения запроса котировок, изменения запроса котировок;
- срок заключения договора по итогам запроса котировок;
- форму заявки на участие в запросе котировок;
- требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Заказчиком в извещении о проведении запроса котировок не используются установленные в соответствии с законодательством

Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в извещении о проведении запроса котировок должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

- требования к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом запроса котировок, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса котировок, их количественных и качественных характеристик;
- 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 заявок на участие в запросе котировок;
- требования к участникам запроса котировок и перечень документов, представляемых участниками запроса котировок для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам запроса котировок разъяснений;
- сведения об установлении требования о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления;
- сведения об установлении требования о предоставлении обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, срок и порядок его предоставления;
- иные сведения, определенные положением о закупке и (или) действующим законодательством.

26.3. Разъяснение положений извещения о проведении запроса котировок. Внесение изменений в извещение о проведении запроса котировок

Любой участник конкурентной закупки вправе направить заказчику в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, запрос о даче разъяснений положений извещения о проведении запроса котировок.

В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса о разъяснении положений извещения о проведении запроса котировок, Заказчик (Организатор закупки) осуществляет разъяснение положений извещения о проведении запроса котировок и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик, Организатор закупки вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Разъяснения положений извещения о проведении запроса котировок не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок.

Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком, Организатором закупки в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного настоящим Положением.

26.4. Отказ от проведения запроса котировок

Заказчик, Организатор закупки вправе отменить запрос котировок по одному и более предмету закупки до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Решение об отмене запроса котировок размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

По истечении срока отмены запроса котировок и до заключения договора Заказчик, Организатор закупки вправе отменить запрос котировок только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

26.5. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, заявка на участие в запросе котировок регистрируется заказчиком.

Заявки на участие в запросе котировок, поданные после дня окончания срока подачи таких заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются.

Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующее:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) описание поставляемого товара, который является предметом запроса котировок, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, описание выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса котировок, их количественных и качественных характеристик;
- 4) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
- 5) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 6) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям запроса котировок, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
- 7) иные документы и сведения, предоставление которых предусмотрено извещением о проведении запроса котировок.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка на участие в запросе котировок или не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок, запрос котировок признается несостоявшимся. Признание запроса котировок несостоявшимся не является основанием для отказа от заключения договора с участником закупки, подавшим заявку и допущенным закупочной комиссией к участию в запросе котировок.

26.6. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок

Закупочная комиссия в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает заявки на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает заявки в целях определения победителя закупки.

Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший 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 закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в который включаются следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в запросе котировок заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) сведения о заказчике, о проводимом запросе котировок;
- 4) результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в запросе котировок, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;
- 5) порядковые номера заявок на участие в запросе котировок в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора (возрастания ценовых предложений), включая информацию о ценовых предложениях участников закупки;
- 6) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке места в итоговой ранжировке;
- 7) сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий;
- 8) причины, по которым запрос котировок признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;
- 9) иные сведения, определенные Положением о закупке и (или) действующим законодательством.

В случае, если по итогам рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок к участию в запросе котировок допущен только один участник запроса котировок или не допущен ни один участник закупки, запрос котировок признается несостоявшимся.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок (единственному участнику запроса котировок, допущенному к участию в запросе котировок) проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок и заявки участника запроса котировок, с которым заключается договор, и цены, предложенной участником запроса котировок, с которым заключается договор, в заявке на участие в запросе котировок.

26.7. Заключение договора по итогам запроса котировок

Договор может быть заключен не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок. Победитель запроса котировок не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель запроса котировок (единственный участник запроса котировок) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае, если при проведении закупки было установлено требование об обеспечении исполнения договора победителем закупки (участником закупки, с которым заключается договор) до заключения договора должно быть представлено такое обеспечение в виде перечисления денежных средств или предоставления банковской гарантии.

Размер и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, устанавливается в документации о закупке.

Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок и предложенных победителем запроса котировок (единственным участником запроса котировок), по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса котировок

(единственным участником запроса котировок).

Исполнение заключенного договора должно быть надлежащим. Односторонний отказ от исполнения обязательств по договору не допускается, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством. Изменение условий заключенного договора в ходе его исполнения осуществляется путем подписания Сторонами соответствующих соглашений.

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам проведенного запроса котировок, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

27. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение.

27.1. Изменения, дополнения, а также новые редакции настоящего Положения утверждаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

27.2. Изменения, дополнения, а также новые редакции Положения о закупке подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения, за исключением случаев, если иной срок установлен федеральным законом.

27.3. В случае установления законодательством иных норм, чем предусмотрены настоящим Положением, применяются нормы, установленные законодательством, вплоть до внесения изменений в настоящее Положение.

Приложение 1

28. Методика оценки заявок.

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений.

Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

Для применения настоящего порядка Заказчик включает в документацию о закупке конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизирует предмет оценки по каждому критерию, устанавливает требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, устанавливает значимость критериев.

Конкретный порядок оценки, включая перечень используемых критериев, их содержание и значимость, формулы расчета рейтингов по критериям и итоговых рейтингов по заявке, порядок присвоения баллов по показателям, порядок определения победителя процедуры закупки устанавливаются в документации о закупке. В случае противоречий между положениями настоящего раздела и закупочной документации преимущества имеют положения документации о закупке.

2. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100 %.

3. Оценка и сопоставление заявок на участие в процедуре закупки осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены закупочной документацией.

4. В документации о закупке могут быть установлены следующие критерии оценки заявок на участие в процедуре закупки:

- 1) Цена договора и/или цена договора за единицу продукции;
- 2) Квалификация участника закупки;
- 3) Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- 4) Срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 5) Условия оплаты.

5. Для критериев оценки заявок на участие в процедуре закупки устанавливается их значимость в процентах. Оценка заявок на участие в закупке проводится с использованием не менее 2-х критериев оценки заявок на участие в процедуре закупки, одним из которых является критерий «Цена договора и/или цена договора за единицу продукции».

6. Для каждой заявки на участие в закупке рассчитывается рейтинг, представляющий собой оценку заявки на участие в закупке в баллах.

Итоговый рейтинг заявки на участие в закупке рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки на участие в закупке, установленному в закупочной документации, умноженных на их значимость.

По результатам расчета итогового рейтинга каждой заявке на участие в закупке присуждается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

7. При оценке заявок на участие в процедуре закупки по критерию «Цена договора и/или цена договора за единицу продукции» использование подкритериев не допускается.

Значимость критерия «Цена договора и/или цена договора за единицу продукции», установленного в документации о закупке, не может быть менее 35 процентов.

Рейтинг, присуждаемый заявке на участие в процедуре закупки по критерию «Цена договора и/или цена договора за единицу продукции», определяется по формуле:

$$R_{ai} = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} * 100 * K_o,$$

где:

R_{ai} - рейтинг, присуждаемый i - заявке по указанному критерию;

A_{\max} - начальная (максимальная) цена договора, установленная в документации о закупке;

A_i - предложение i - го участника закупки о цене;

K_o - значимость критерия «Цена договора и/или цена договора за единицу продукции», установленного в документации о закупке;

При оценке заявок по критерию «Цена договора и/или цена договора за единицу продукции» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника закупки с наименьшей ценой договора.

8. При оценке заявок по критерию «Квалификация участника закупки» могут использоваться один или несколько подкритериев, учитывающих деловую репутацию участника закупки, наличие у участника закупки опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по предмету закупки, наличие у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, квалификацию работников участника закупки и иные подкритерии.

9. В документации о закупке в отношении критериев оценки «Квалификация участника закупки» устанавливаются показатели, раскрывающие содержание критерия оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг.

Для оценки заявок (предложений) по критериям «Квалификация участника закупки» используется 100-балльная шкала оценки. Если в документации о закупке Заказчиком предусматриваются показатели, то для каждого показателя устанавливается его значимость в баллах, в соответствии с которой будет производиться оценка, и формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям.

При оценке заявок по критериям «Квалификация участника закупки» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по квалификации участника закупки и качеству товара, работы, услуги соответственно.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критериям «Квалификация участника закупки», умножается на соответствующую указанным критериям значимость (коэффициент значимости).

10. При оценке заявок на участие в закупке по критерию «Срок поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг» использование подкритериев не допускается.

В рамках указанного критерия оценивается срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в течение которых участник закупки в случае заключения с ним договора должен поставить товары, выполнить работы или оказать услуги.

Для определения рейтинга заявки на участие в процедуре закупки по критерию «Срок поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг» в документации о закупке устанавливается единица измерения срока поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах.

В случае применения критерия «Срок поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг» в документации о закупке устанавливается максимальный срок и минимальный срок, либо устанавливается только максимальный срок, при этом минимальный срок принимается равным нулю.

Рейтинг, присуждаемый i -й заявке на участие в закупке по критерию «Срок поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг», определяется по формуле:

$$Rf_i = \frac{F^{\max} - F^i}{F^{\max} - F^{\min}} * 100,$$

где:

Rf_i -рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

F^{\max} - максимальный срок в единицах измерения срока (периода) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

F^{\min} - минимальный срок в единицах измерения срока (периода) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

F^i - предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в единицах измерения срока (периода) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Срок поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость (коэффициент значимости).

При оценке заявок на участие в процедуре закупки лучшим условием исполнения договора по критерию «Срок поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг» признается предложение в заявке с наименьшим сроком поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

В случае применения только максимального срока предложениям в заявках на участие в процедуре закупки со сроком, равным менее половины максимального срока, установленного в документации, присваивается рейтинг по данному критерию, равный 50, подлежащий умножению на значимость данного критерия.

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке на участие в закупке.

11. При оценке заявок на участие в конкурсной процедуре по критерию «Срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг» использование подкритериев не допускается.

В рамках указанного критерия оценивается срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, на который участник закупки в случае заключения с ним договора принимает на себя обязательство по гарантии качества товара, работ, услуг, при этом такой срок должен превышать минимальный срок гарантии качества работ, установленный в документации о закупке.

Для определения рейтинга заявки на участие в закупке устанавливаются:

1) Объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг (предмет и исчерпывающий перечень условий исполнения гарантийного обязательства);

2) Минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) на объем предоставления гарантии качества товара, работ,

услуг, установленный в документации. Максимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг не устанавливается;

3) Единица измерения срока предоставления гарантии качества работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах).

Рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию «Срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг», определяется по формуле:

$$Rg_i = \frac{G_i - G_{\min}}{G_{\min}} * 100,$$

где:

Rg_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

G_{\min} - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг установленный в документации о закупке;

G_i - предложение i -го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

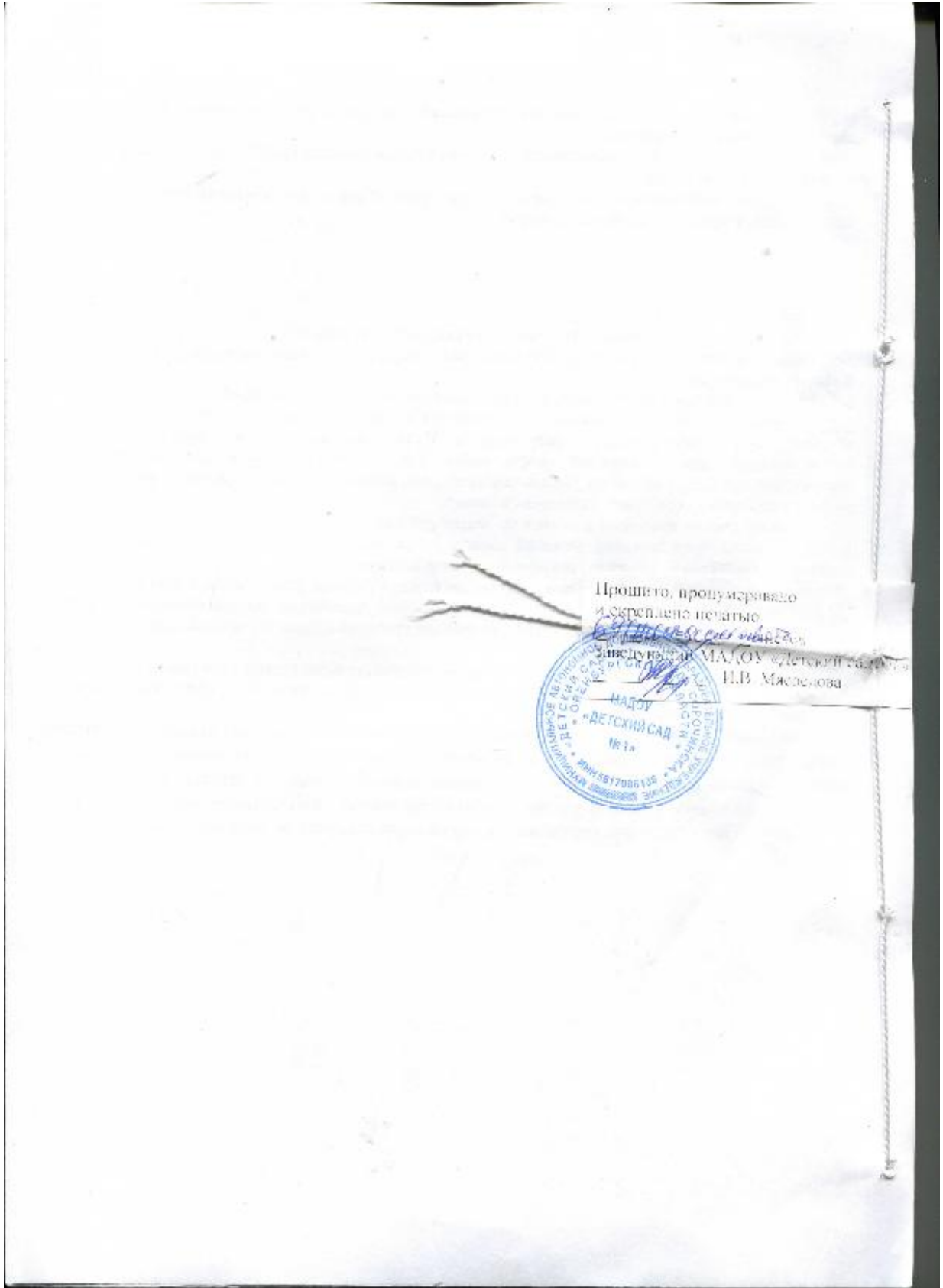
В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50. При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость (коэффициент значимости).

12. Для оценки заявок (предложений) по критерию «Условия оплаты продукции» используется 100-балльная шкала оценки. В документации о закупке заказчиком предусматривается порядок расчета количества баллов, раскрывающий содержание критерия оценки и учитывающий особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Условия оплаты продукции», умножается на соответствующую указанному критерию значимость (коэффициент значимости).

Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки, установленных в документации о закупке (оценка в баллах, умноженная на значимость соответствующего критерия). Победителем закупки признается участник закупки, заявка которого получила наибольший итоговый рейтинг. Победителю закупки присваивается первый порядковый номер, дальнейшее присвоение порядковых номеров осуществляется по мере уменьшения итогового рейтинга.



Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
И.В. Мясникова
И.В. Мясникова

