

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

«Уральский радиотехнический колледж им. А.С. Попова»
(ГАПОУ СО «УРТК им А.С. Попова»)
ул. Крауля ул., 168, г. Екатеринбург, 620131

УТВЕРЖДЕНО:

Решением Наблюдательного совета
ГАПОУ СО «УРТК им А.С. Попова»
Протокол заседания
Наблюдательного совета
№ 28 от 13 декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ НУЖД ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «Уральский
радиотехнический колледж им. А.С. Попова»
(новая редакция)

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
Раздел 1. Предмет, принципы и цели закупки	5
Раздел 2. Комиссия по осуществлению закупок	6
Раздел 3. Требования к информационному обеспечению закупок	7
ГЛАВА 2. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПКИ	9
Раздел 1. Планирование закупок	9
ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА	10
Раздел 1. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора	10
ГЛАВА 4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ И К ОПИСАНИЮ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ	13
Раздел 1. Единые требования к участникам конкурентной закупки	13
Раздел 2. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами	14
Раздел 3. Описание предмета закупки	16
ГЛАВА 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА	17
Раздел 1. Обеспечение заявки	17
Раздел 2. Обеспечение исполнения договора	18
Раздел 3. Антидемпинговые меры	18
ГЛАВА 6. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРОВЕДЕНИЯ	19
Раздел 1. Способы закупок	19
Раздел 2. Условия проведения закупок	19
ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА	20
Раздел 1. Общие положения о конкурсе	20
Раздел 2. Порядок оценки заявок участников закупки	21
ГЛАВА 7.1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	22
Раздел 1. Общий порядок проведения конкурса в электронной форме	22
Раздел 2. Извещение о проведении конкурса в электронной форме	23
Раздел 3. Документация о закупке при проведении конкурса в электронной форме	23
Раздел 4. Разъяснение положений документации о закупке по проведению конкурса в электронной форме	25
Раздел 5. Изменение документации о проведении конкурса в электронной форме	25
Раздел 6. Отмена конкурса в электронной форме	26
Раздел 7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме	26
Раздел 8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме	28
Раздел 9. Оценка и сопоставление заявок и подведение итогов конкурса в электронной форме	29
Раздел 10. Заключение договора по результатам проведения конкурса в электронной форме	30
Раздел 11. Признание конкурса в электронной форме несостоявшимся	32
ГЛАВА 7.2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА	33
Раздел 1. Извещение о проведении открытого конкурса	33
Раздел 2. Документация о закупке при проведении открытого конкурса	33
Раздел 3. Разъяснение положений документации о закупке по проведению открытого конкурса	35

Раздел 4. Изменение документации о проведении открытого конкурса	35
Раздел 5. Отмена открытого конкурса	35
Раздел 6. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе	36
Раздел 7. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе	38
Раздел 8. Оценка и сопоставление заявок и подведение итогов открытого конкурса	39
Раздел 9. Заключение договора по результатам проведения открытого конкурса	40
Раздел 10. Признание открытого конкурса несостоявшимся	42
ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	42
Раздел 1. Общие положения проведения аукциона в электронной форме	42
Раздел 2. Порядок проведения аукциона в электронной форме	43
Раздел 3. Извещение об аукционе в электронной форме	43
Раздел 4. Документация о закупке по проведению аукциона в электронной форме	44
Раздел 5. Разъяснение положений документации о закупке по аукциону в электронной форме	45
Раздел 6. Изменение документации о проведении аукциона в электронной форме	45
Раздел 7. Отмена аукциона в электронной форме	46
Раздел 8. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме	46
Раздел 9. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме	48
Раздел 10. Порядок проведения аукциона в электронной форме	49
Раздел 11. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме	50
Раздел 12. Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме	51
Раздел 13. Признание аукциона в электронной форме несостоявшимся и порядок заключения договора при несостоявшемся аукционе в электронной форме	52
Раздел 14. Особенности определения цены договора, заключаемого по результатам аукциона в электронной форме, при установлении Заказчиком в документации о закупке приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами	53
ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	54
Раздел 1. Общие положения проведения запроса котировок	54
Раздел 2. Порядок проведения запроса котировок в электронной форме	54
Раздел 3. Извещение о запросе котировок в электронной форме	54
Раздел 4. Разъяснение положений извещения о закупке по запросу котировок в электронной форме	56
Раздел 5. Изменение извещения о проведении запроса котировок в электронной форме	56
Раздел 6. Отмена запроса котировок в электронной форме	57
Раздел 7. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме	57
Раздел 8. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме	58
Раздел 9. Заключение договора по результатам запроса котировок в электронной форме	60
Раздел 10. Признание запроса котировок в электронной форме несостоявшимся и порядок заключения договора при несостоявшемся запросе котировок в электронной форме	61
ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	62
Раздел 1. Общие положения о запросе предложений	62
Раздел 2. Порядок оценки заявок участников закупки	62
Раздел 3. Общий порядок проведения запроса предложений в электронной форме	64

Раздел 4. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме	64
Раздел 5. Документация о закупке при проведении запроса предложений в электронной форме	65
Раздел 6. Разъяснение положений документации о закупке по проведению запроса предложений в электронной форме	66
Раздел 7. Изменение документации о проведении запроса предложений в электронной форме	67
Раздел 8. Отмена запроса предложений в электронной форме	67
Раздел 9. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме	68
Раздел 10. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме	70
Раздел 11. Оценка и сопоставление заявок и подведение итогов запроса предложений в электронной форме	71
Раздел 12. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений в электронной форме	72
Раздел 13. Признание запроса предложений в электронной форме несостоявшимся	74
ГЛАВА 11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ	74
Раздел 1. Извещение о запросе цен в письменной форме	74
Раздел 2. Документация о закупке по проведению запроса цен в письменной форме	75
Раздел 3. Разъяснение положений документации о закупке по проведению запроса цен в письменной форме	76
Раздел 4. Изменение документации о проведении запроса цен в письменной форме	77
Раздел 5. Отмена запроса цен в письменной форме	77
Раздел 6. Порядок подачи заявок на участие в запросе цен в письменной форме	77
Раздел 7. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе цен в письменной форме	79
Раздел 8. Заключение договора по результатам запроса цен в письменной форме	80
Раздел 9. Признание запроса цен в письменной форме несостоявшимся и порядок заключения договора при несостоявшемся запросе цен в письменной форме	82
Раздел 10. Особенности определения цены договора, заключаемого по результатам запроса цен в письменной форме, при установлении Заказчиком в документации о закупке приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами	83
ГЛАВА 12. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)	83
Раздел 1. Общие положения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	83
Раздел 2. Условия проведения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	84
Раздел 3. Порядок размещения неконкурентной закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	86
ГЛАВА 13. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА	87
Раздел 1. Заключение договора по результатам проведения закупок	87
Раздел 2. Ведение реестра договоров	88
Раздел 3. Изменение договора	88
Раздел 4. Условия расторжения договора	90
Раздел 5. Одобрение закупок, являющихся крупными сделками	90

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел 1. Предмет, принципы и цели закупки

1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский радиотехнический колледж им. А.С. Попова» (далее — ГАПОУ СО «УРТК им А.С. Попова») (далее — Положение о закупке) разработано в целях своевременного и полного обеспечения потребностей ГАПОУ СО «УРТК им А.С. Попова» в товарах, работах, услугах, а также в целях совершенствования порядка и повышения эффективности закупок.

1.2. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность ГАПОУ СО «УРТК им А.С. Попова» и содержит требования к закупке товаров, работ, услуг, в том числе порядок подготовки и осуществления закупок способами, указанными в Положении о закупке, порядок их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки, положения.

1.3 Положение о закупке разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее — Федеральный закон № 223-ФЗ), Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение о закупке регулирует отношения, связанные с осуществлением ГАПОУ СО «УРТК им А.С. Попова» закупочной деятельности, в том числе устанавливает единые правила и порядок закупок товаров работ, услуг (далее — закупок) в целях соблюдения следующих принципов закупок:

1) создание условий своевременного и полного обеспечения потребностей ГАПОУ СО «УРТК им А.С. Попова» в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надёжности;

2) информационная открытость закупки;

3) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

4) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (при необходимости с учётом стоимости жизненного цикла закупаемых товаров, работ, услуг) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

5) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путём установления неизменных требований к участнику закупки.

1.5. Положение о закупке не регулирует отношения, связанные с:

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

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

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

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчётности Заказчика в соответствии со статьёй 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;

8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

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

10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счёта и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

11) исполнением Заказчиком заключённого с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого является поставка товара, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации

12) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, перечень которых определён правовыми актами, предусмотренными частью 1 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ и регламентирующими правила закупок. В таких правовых актах указывается обоснование включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;

13) закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, с целью осуществления своей деятельности на территории иностранного государства.

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

1.7. Положение о закупке утверждается в соответствии с ч. 3 ст. 2 Федерального закона № 223-ФЗ и при необходимости может быть изменено Наблюдательным советом ГАПОУ СО «УРТК им А.С. Попова». Настоящее Положение о закупке и изменения к нему вступают в силу со дня утверждения.

1.8. Требования настоящего Положения о закупке обязательны для всех структурных подразделений и должностных лиц Заказчика, членов комиссии по осуществлению конкурентных закупок и иных работников Заказчика, принимающих участие в его закупочной деятельности.

Конкретные функции структурных подразделений и полномочия должностных лиц, членов комиссии по осуществлению конкурентных закупок и работников ГАПОУ СО «УРТК им А.С. Попова», в рамках реализации настоящего Положения о закупке устанавливаются в соответствующих Положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях и иных документах Заказчика.

Раздел 2. Комиссия по осуществлению закупок

2.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Заказчик создаёт комиссию по осуществлению закупок (далее — комиссия).

2.2. Решение о создании комиссии принимается до начала проведения закупки и оформляется приказом руководителя Заказчика, в котором определяется состав комиссии и порядок её работы, назначается председатель комиссии. В состав комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и третьи лица.

2.3. Заказчик может создавать конкурсные, аукционные, котировочные комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений, комиссии по определению единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) или единую комиссию по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Число членов комиссии определяется Заказчиком самостоятельно.

2.4. Членами комиссии не могут быть лично заинтересованные в результатах закупки лица, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, а также 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 сёстрами, усыновителями руководителя или усыновлёнными руководителем, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

2.5. Замена члена комиссии допускается только по решению Заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

2.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее чем 50% (пятьдесят) процентов от общего числа её членов. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих, при равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

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

2.8. Основной функцией комиссии является принятие решений в рамках конкретных способов закупок. Конкретные цели и задачи формирования комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяются Положением о Комиссии по осуществлению закупок, утверждённым решением (приказом) о создании Комиссии по осуществлению закупок.

Раздел 3. Требования к информационному обеспечению закупок

3.1. Размещение информации о закупке в единой информационной системе осуществляется Заказчиком в соответствии с порядком размещения в единой информационной системе информации о закупке, устанавливаемым Правительством Российской Федерации.

3.2. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение о закупке, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе, но не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня их утверждения.

3.3. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупок товаров, работ, услуг (далее — план закупок) на срок не менее чем один год в соответствии с

порядком формирования, порядком и сроками размещения в единой информационной системе такого плана, требованиями к форме такого плана, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

3.4. В единой информационной системе Заказчик размещает информацию и документы о закупке, в том числе:

- 1) настоящее Положение о закупке и изменения, внесенные в него;
- 2) планы закупок товаров, работ, услуг;
- 3) планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;
- 4) извещения о закупках и внесенные в них изменения;
- 5) документацию о закупках и внесенные в нее изменения;
- 6) проекты договоров и внесенные в них изменения;
- 7) разъяснения документации о закупках;
- 8) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок и по результатам их проведения;
- 9) иную информацию, размещение которой предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ и Положением о закупке.

3.5. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки и документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее, чем в течение трёх 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 продлён таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе 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.

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

3.7. В течение 3 (трёх) рабочих дней со дня заключения договора, в том числе договора, заключённого Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, установленные пунктом 3.11 настоящего раздела Положения о закупке, Заказчики вносят информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, 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 о результатах исполнения договора вносится Заказчиками в реестр договоров в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

3.8. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке. Решение об отмене конкурентной закупки размещается Заказчиком в единой информационной системе в день принятия этого решения.

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

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых 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 пунктом 3.11 настоящего раздела Положения о закупках;

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

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

3.10. При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) информация о такой закупке, предусмотренная настоящей частью, должна быть размещена Заказчиком в единой информационной системе, если это предусмотрено Положением о закупке.

3.11. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

1) закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (ста) тысяч рублей, а также в том случае, когда стоимость закупок товаров, работ, услуг не превышает 500 (пятисот) тысяч рублей, если годовая выручка Заказчика за отчётный финансовый год составляет более чем 5 (пять) миллиардов рублей;

2) закупки 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) закупки, связанные 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;

4) сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

3.12. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и Положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением её в единой информационной системе в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещённой в установленном порядке.

3.13. Информация о протоколах, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесённые в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся Заказчиком не менее трёх лет.

3.14. Размещённые в единой информационной системе информация о закупке, положение о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

ГЛАВА 2. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПКИ

Раздел 1. Планирование закупок

1.1. При планировании закупок Заказчик руководствуется правилами формирования плана закупки и требованиями к форме такого плана, установленными Правительством Российской Федерации.

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

Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится путем составления плана закупки на не менее чем на один год и его размещения в единой информационной системе. План закупки является основанием для осуществления закупок.

План закупки товаров, работ, услуг утверждается приказом руководителя организации.

1.2. Планирование закупок инновационной продукции, высокотехнологической продукции, лекарственных средств осуществляется Заказчиком плана закупки инновационной продукции, высокотехнологической продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет и размещается в единой информационной системе.

1.3. Заказчик может вносить корректировки в планы закупок в течение всего периода их действия, в любое время до дня объявления о начале предполагаемой закупки. Изменения в план закупок могут быть внесены также в день объявления закупки, но ранее по времени размещения извещения о закупке в единой информационной системе.

1.4. Корректировка планов закупки может осуществляться в случаях:

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

2) изменения стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к проведению конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объёмом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

3) при возникновении непредвиденных обстоятельств (аварии, чрезвычайной ситуации), предвидеть которые на дату утверждения плана было невозможно;

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

5) в иных случаях, установленных в настоящем Положении о закупке и других документах Заказчика, связанных с проведением закупок.

Изменения вносятся в планы закупок утверждаются приказом руководителя Заказчика. Изменения вступают в силу с момента размещения в единой информационной системе новой редакции плана закупки.

1.5. Не подлежат внесению в планы закупок закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренные п. 3.11 раздела 3, главы 1 Положения о закупке.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

Раздел 1. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора

1.1. Определение начальной (максимальной) цены договора производится при формировании плана закупок, подготовке извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации конкурентной закупки. Результат определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) отражается в указанных документах.

1.2. Для установления начальной (максимальной) цены договора источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом договора, могут быть либо собственные расчёты, либо формула цены, устанавливающая правила расчёта сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена за единицу товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора.

1.3. Начальная (максимальная) цена договора в случае необходимости её установления определяется расчётным способом посредством использования следующих методов:

1.3.1. Проектно-сметный метод может быть применён при определении начальной (максимальной) цены договора (предмета закупки) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов, строительные-монтажные работы, а также на текущий ремонт зданий, сооружений, строений помещений.

Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки) в соответствии с проектно-сметным методом определяется установленной и утверждённой (согласованной) проектно-сметной документацией и проиндексированной с учётом изменения уровня цен, произошедшего в период от момента утверждения (согласования) проектной документации до момента определения начальной (максимальной) цены договора (предмета закупки), скорректированной на прогноз индекса инфляции на период выполнения работ.

1.3.2. Метод одной цены — цена договора определяется по цене, установленной организацией, являющейся единственным производителем (поставщиком) товаров (исполнителем работ, услуг) либо обладающей исключительным правом на товар, работу, услугу.

Метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки товаров, работ, услуг, производимых (поставляемых, исполняемых, оказываемых) одной организацией, либо исключительными правами на данные товары, работы, услуги обладает одна организация.

1.3.3. Тарифный метод подлежит применению, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для нужд Заказчика подлежат государственному регулированию или установлены правовыми актами Российской Федерации.

1.3.4. Метод сопоставления рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора на основании информации о рыночных ценах (далее — ценовая информация) идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, а при их отсутствии — однородных товаров, работ, услуг. В этом случае определение стоимости товаров, работ, услуг производится посредством изучения ценовых предложений, включая структуру цены, от не менее, чем двух поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставку таких товаров, работ, услуг.

1) Идентичными признаются:

— товары, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки (функциональные, технические, качественные, а также эксплуатационные характеристики). При определении идентичности товаров могут учитываться, в частности, страна происхождения и производитель. Незначительные различия во внешнем виде товаров могут не учитываться;

— работы, услуги, обладающие одинаковыми характерными для них основными признаками (качественными характеристиками), в том числе реализуемые с использованием одинаковых методик, технологий, подходов, выполняемые (оказываемые) подрядчиками, исполнителями с сопоставимой квалификацией.

2) Однородными признаются:

— товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения;

— работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объём, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

1.3.5. Иной выбранный Заказчиком метод в зависимости от предмета конкурентной закупки.

1.4. В целях получения ценовой информации в отношении товара (работы, услуги) для определения начальной (максимальной) цены договора (предмета закупки) осуществляются следующие процедуры:

1.4.1. Направить запросы о предоставлении ценовой информации не менее двум поставщикам (подрядчикам, исполнителям), обладающим опытом поставок соответствующих товаров, работ, услуг, информация о которых имеется в свободном доступе (в частности — опубликована в печати, размещена на сайтах в сети Интернет);

1.4.2. Осуществить поиск ценовой информации в реестре договоров (контрактов), заключённых Заказчиками. При этом целесообразно принимать в расчёт информацию о ценах товаров, работ, услуг, содержащуюся в договорах (контрактах), которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами (контрактами) в течение последних трёх лет.

1.5. Заказчик имеет право устанавливать информацию из цен товаров (работ, услуг), которая содержится в следующих источниках:

1.5.1. Информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращённых к неопределённому кругу лиц, в том числе признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

1.5.2. Данные государственной статистической отчётности о ценах товаров, работ, услуг;

1.5.3. Информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации или иных общедоступных изданиях;

1.5.4. Иные источники информации, в том числе и общедоступные результаты изучения рынка.

1.6. Запрос на предоставление ценовой информации, направляемый потенциальному поставщику (подрядчику, исполнителю), может содержать:

1.6.1. Подробное описание объекта закупки, включая указание единицы измерения, количества товара, объёма работы или услуги;

1.6.2. Сроки предоставления ценовой информации;

1.6.3. Информацию о том, что проведение данной процедуры сбора информации не влечёт за собой возникновение каких-либо обязательств Заказчика;

1.6.4. Указание о том, что из ответа на запрос должны однозначно определяться цена единицы товара, работы, услуги и общая цена договора на условиях, указанных в запросе, срок действия предлагаемой цены.

1.7. Для определения начальной (максимальной) цены договора (предмета закупки) не используется информация о цене товара (работы, услуги):

1.7.1. Представленная лицами, сведения о которых включены в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

1.7.2. Полученная из анонимных источников;

1.7.3. Содержащаяся в документах, полученных Заказчиком по его запросам, и не соответствующая требованиям, установленным Заказчиком к содержанию таких документов;

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

ГЛАВА 4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ И К ОПИСАНИЮ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ

Раздел 1. Единые требования к участникам конкурентной закупки

1.1. Участником закупки является 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.

1.2. Ко всем участникам закупки предъявляются следующие единые требования:

1) Соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) Отсутствие 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;

3) Отсутствие приостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

4) Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджетные системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности, а решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

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 отсутствие применения в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6) 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 статьёй 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) Обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта или договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов и договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

1.3. При закупке Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьёй 5 Федерального закона № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Раздел 2. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами

2.1. Заказчик при проведении конкурентных закупок на основании п.п. 1 п. 8 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ обязан установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее — приоритет), и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».

2.2. Приоритет устанавливается Заказчиком при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путём проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок, запроса цен, за исключением закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и запроса котировок в электронной форме.

2.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путём проведения конкурса или иным способом, установленным в настоящем Положении о закупке (при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки, указанных в документации о конкурентной закупке, и сравнения заявок на участие, а также победителем признаётся лицо, предложившее наиболее низкую цену договора), оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене, предложенной участником в заявке на участие в конкурентной закупке.

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

2.5. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путём проведения аукциона или иным способом, установленным в настоящем Положении о закупке, при котором определение победителя проводится путём снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о

конкурентной закупке, в случае, если победителем закупки, которая проводится на право заключить договор, а цена договора снижена до нуля, представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

2.6. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:

1) требования об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

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

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

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

5) условия о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных пп. г, д п. 2.7 настоящего раздела, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с пп. 3 настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой он заключается, на начальную (максимальную) цену;

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

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

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

9) условия о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские. В этом случае качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

2.7. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) Закупка признана несостоявшейся, а договор заключается с единственным участником закупки;

б) В заявке на участие в конкурентной закупке (коммерческом предложении) не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) В заявке на участие в конкурентной закупке (коммерческом предложении) не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) В заявке на участие в конкурентной закупке (коммерческом предложении), представленной участником конкурса, или ином способе закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке (или победителем признаётся лицо, предложившее наиболее низкую цену договора), содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50% стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) В заявке на участие в конкурентной закупке, представленной участником аукциона, или ином способе закупки, при котором определение победителя проводится путём снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о конкурентной закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50% стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

Раздел 3. Описание предмета закупки

3.1. При описании в документации о конкурентной закупке (для запроса котировок в электронной форме – в извещении о 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 чёткое 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 юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона № 223-ФЗ, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключённым договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

ГЛАВА 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

Раздел 1. Обеспечение заявки

1.1. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование об обеспечении заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 (пяти) миллионов рублей. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 (пяти) миллионов рублей, Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявок на участие в закупке в размере не более 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора.

1.2. Обеспечение заявки на участие в закупке представляется одновременно с такой заявкой. Требования, касающиеся обеспечения заявки на участие в закупке, являются одинаковыми для всех участников закупок.

При этом в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должны быть указаны размер такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению в соответствии с настоящим разделом Положения о закупке.

1.3. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки только путём внесения денежных средств на указанный счёт Заказчика, предусмотренный в документации о закупке.

1.4. 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) непредставление или представление с нарушением условий, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ и Положением о закупке, 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).

1.5. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесённые в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня:

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

2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки — участнику, отозвавшему заявку на участие в процедуре закупки;

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

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

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

6) заключения договора — победителю процедуры закупки или единственному участнику;

7) заключения договора — участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер.

1.6. Если обеспечение заявки было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке на электронную площадку, то возврат обеспечения заявки на участие в закупке происходит согласно регламенту электронной площадки.

Раздел 2. Обеспечение исполнения договора

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

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

2.3. Обеспечение исполнения договора может предоставляться победителем конкурентной закупки только путём внесения денежных средств на указанный счёт Заказчика, предусмотренный в документации о закупке.

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

2.5. Участник закупки, с которым заключается договор, одновременно с договором обязан представить Заказчику обеспечение исполнения договора и документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в размере, который предусмотрен документацией о закупке. В случае, если участником закупки, с которым заключается договор, не исполнены указанные требования, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

2.6. Денежные средства возвращаются поставщику (подрядчику, исполнителю) Заказчиком при условии надлежащего исполнения первым своих обязательств по договору. Письменное обращение поставщика (подрядчика, исполнителя) о возврате денежных средств, внесённых в качестве обеспечения исполнения договора, направляется Заказчику непосредственно после исполнения предусмотренных договором всех обязательств сторон. Возврат денежных средств осуществляется в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента обращения.

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

В случае надлежащего исполнения участником закупки части обязательств, предусмотренных условиями договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора, в размере, пропорциональном размеру исполненных обязательств, могут быть возвращены такому участнику закупки в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления соответствующего письменного обращения участника закупки.

Раздел 3. Антидемпинговые меры

3.1. Если при проведении конкурентной закупки начальная (максимальная) цена договора составляет более чем 1 (один) миллион рублей и участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более

процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о конкурентной закупке, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

3.2. Обеспечение исполнения договора, указанное в п. 3.1 настоящего раздела, предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший данного требования, признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае уклонение участника закупки от заключения договора оформляется протоколом, который размещается в единой информационной системе.

3.3. В случае признания победителя конкурентной закупки уклонившимся от заключения договора на участника закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением о закупке заключается договор, распространяются требования настоящего раздела в полном объеме.

ГЛАВА 6. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРОВЕДЕНИЯ

Раздел 1. Способы закупок

1.1. При осуществлении конкурентных закупок Заказчик вправе использовать следующие способы конкурентных закупок:

- торги:

а) открытый конкурс, конкурс в электронной форме;

б) аукцион в электронной форме;

в) запрос котировок в электронной форме;

г) запрос предложений в электронной форме;

- иные способы закупки:

а) запрос цен в письменной форме;

1.2. При осуществлении неконкурентных закупок Заказчик вправе использовать следующие способы закупок:

а) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.3. Заказчик вправе проводить конкурентные закупки как в электронной, так и в неэлектронной форме. Исключительно в электронной форме осуществляются конкурентные закупки товаров, работ, услуг, которые в соответствии с требованиями Правительства Российской Федерации могут проводиться только в электронной форме.

1.4. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

1.5. Проведение конкурентных закупок, осуществляемых закрытым способом, не предусмотрено настоящим Положением о закупке.

Раздел 2. Условия проведения закупок

2.1. Конкурс:

2.1.1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью конкурса осуществляется в случае, если для определения победителя закупаемых товаров (работ, услуг) необходимо сравнить несколько условий исполнения договора и (или) критерием определения победителя являются, помимо цены, иные условия поставки товаров (выполнения работ, оказание услуг), способность участника закупки удовлетворить потребности Заказчика с учётом опыта, квалификация и пр.

2.1.2. Виды конкурса: открытый конкурс, конкурс в электронной форме.

2.1.3. Конкурс используется без установления ценовых порогов и ограничений.

2.2. Аукцион:

2.2.1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью аукциона осуществляется в случае, если для закупаемых товаров (работ, услуг) существует

функционирующий рынок, а данные товары (работы, услуги) можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев, а также существует возможность сформулировать подробное и точное описание товаров (работ, услуг).

2.2.2. Виды аукциона: аукцион в электронной форме

2.2.3. Аукцион используется без установления ценовых порогов и ограничений.

2.3. Запрос котировок:

2.3.1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью запроса котировок осуществляется в случае, если для закупаемых товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок, а данные товары (работы, услуги) можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев;

2.3.2. Виды запроса котировок: запрос котировок в электронной форме (торги).

2.3.3. Начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 5 млн. рублей на каждую конкурентную закупку.

2.4. Запрос предложений:

2.4.1. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений осуществляется в случае, если для определения победителя закупаемые товары (работы, услуги) необходимо сравнить по ценовым и неценовым (качественным, квалификационным) критериям в совокупности, а выбор поставщика необходимо осуществить в более короткий срок, чем срок, установленный для проведения конкурса.

2.4.2. Виды запроса предложений: запрос предложений в электронной форме (торги), запрос предложений в письменной форме (иной способ закупки).

2.4.3. Начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 10 млн. рублей на каждую конкурентную закупку.

2.5. Запрос цен:

2.5.1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью запроса цен осуществляется в случае, если для закупаемых товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок, а данные товары (работы, услуги) можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев;

2.5.2. Виды запроса цен: запрос цен в письменной форме.

2.5.3. Начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 3 млн. рублей на каждую конкурентную закупку.

2.6. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя):

2.6.1. Закупка у единственного поставщика осуществляется в случаях, предусмотренных настоящим Положением о закупке.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Раздел 1. Общие положения о конкурсе

1.1. Конкурс — это форма торгов, при которой победителем конкурса признаётся участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке; заявка победителя по результатам сопоставления других заявок, на основании указанных в документации о закупке критериев оценки, содержит лучшие условия исполнения договора.

1.2. Заказчик имеет право проводить открытый конкурс и конкурс в электронной форме. Вид конкурса определяется Заказчиком самостоятельно.

1.3. В случае если предметом закупки являются товары, работы, услуги, включенные в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме,

утвержденный Правительством Российской Федерации, закупка проводится только в электронной форме.

1.4. Под конкурсом в электронной форме понимается конкурс, при котором обмен между участником закупки и Заказчиком информацией и документами в электронной форме осуществляется посредством электронной площадки.

1.5. Под открытым конкурсом понимается конкурс, при котором обмен между участником закупки и Заказчиком информацией и документами осуществляется в письменной (бумажной) форме.

Раздел 2. Порядок оценки заявок участников закупки

2.1. Настоящий раздел определяет порядок оценки заявок участников закупки товаров, работ, услуг в целях выявления лучших из предложенных условий исполнения договора при проведении конкурентных закупок.

2.2. В настоящем разделе применяются следующие термины:

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

— «значимость критерия оценки» — вес критерия оценки в совокупности с критериями оценки, установленными в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящего раздела, выраженный в процентах;

— «коэффициент значимости критерия оценки» — вес критерия оценки в совокупности с критериями оценки, установленными в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящего раздела, делённый на 100;

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

2.3. В целях соблюдения настоящего раздела для оценки заявок Заказчик устанавливает в документации о закупке следующие критерии оценки:

а) характеризующиеся как стоимостные критерии оценки:

1) цена договора;

б) характеризующиеся как нестоимостные критерии оценки:

1) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;

2) сроки поставки товаров, завершения работ, предоставления услуг; отсрочка платежа;

3) качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупок;

4) квалификации участников закупки, в том числе:

— наличие финансовых возможностей и ресурсов для исполнения обязательств по договору;

— наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов;

— опыт выполнения работ, оказания услуг, поставки товара сопоставимый по объёму и характеру предмету закупки;

— деловая репутация (отзывы, благодарственные письма, грамоты по предмету договора, ISO);

— обеспечение кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация);

— иная квалификация участников закупки предусматривается в документации о закупке в зависимости от проводимого объекта закупки;

5) условия гарантии в отношении объекта закупок.

2.4. В документации о закупке Заказчик обязан указать используемые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) критерии оценки и величины

значимости критериев оценки. При этом количество используемых для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев оценки при осуществлении закупки должно быть не менее двух, одним из которых должен быть критерий оценки «цена договора».

2.5. Сумма величин значимости всех критериев оценки, применяемых Заказчиком, должна составлять 100 процентов.

2.6. Количество баллов, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$R_{ai} = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}} \times 100$$

где:

R_{ai} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A_{max} - начальная (максимальная) цена договора.

A_i - цена договора, предложенная i -м участником.

2.7. В документации о закупке в отношении нестоимостных критериев оценки могут быть предусмотрены подкритерии, раскрывающие содержание нестоимостных критериев оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг по нестоимостным критериям оценки.

2.8. Если в соответствии с п. 2.7. настоящего раздела в отношении критерия оценки в документации о закупке Заказчиком предусматриваются подкритерии, то для каждого подкритерия устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, и формула расчёта количества баллов, присуждаемых по таким подкритериям, или шкала величин значимости подкритериев оценки, устанавливающая интервалы их изменений, или порядок их определения.

2.9. Значимость критериев оценки должна устанавливаться в зависимости от закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с предельными величинами значимости критериев оценки, определяется в документации о закупке самостоятельно Заказчиком.

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

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

2.12. Если в нескольких заявках на участие в закупочной процедуре содержатся одинаковые условия исполнения договора, одинаковая цена, победителем признается участник, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупки.

ГЛАВА 7.1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Раздел 1. Общий порядок проведения конкурса в электронной форме

1.1. Участнику конкурса в электронной форме для участия в конкурсе в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

1.2. Обмен между участником конкурса в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурса в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

1.3. Электронные документы участника конкурса в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени, соответственно, участника такого конкурса в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки.

1.4. Информация, связанная с осуществлением конкурса в электронной форме, подлежит размещению в порядке, установленном настоящим Положением о закупке.

1.5. При осуществлении конкурса в электронной форме проведение переговоров Заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником конкурса в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурсе в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

1.6. Извещение и документация о проведении конкурса в электронной форме должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

Документация о закупке предоставляется в порядке, предусмотренном извещением о проведении конкурса в электронной форме.

Раздел 2. Извещение о проведении конкурса в электронной форме

2.1. Извещение о проведении конкурса в электронной форме утверждается и размещается Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

2.2. Извещение об осуществлении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке.

2.3. В извещении об осуществлении конкурентной закупки должны быть указаны 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, объёма выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора / формула цены, устанавливающая правила расчёта сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора / цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- 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;
- 9) размер обеспечения заявки и иные требования к такому обеспечению (в случае установления требования об обеспечении заявки на участие в закупке);
- 10) размер и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, а также требования к такому обеспечению (в случае установления требования об обеспечении исполнения договора).

Раздел 3. Документация о закупке при проведении конкурса в электронной форме

3.1. Документацию о закупке Заказчик разрабатывает и утверждает в соответствии с настоящим Положением о закупке.

3.2. В документации о 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, то 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 (цене лота) / либо формула цены, устанавливающая правила расчёта сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора / 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 учётом или без учёта 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 закупки;

- 16) требования и порядок проведения этапов процедур закупок;
- 17) размер обеспечения заявки и иные требования к такому обеспечению (в случае установления требования об обеспечении заявки на участие в закупке);
- 18) размер и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, а также требования к такому обеспечению (в случае установления требования об обеспечении исполнения договора);
- 19) иные сведения, определённые Заказчиком в документации о закупке в зависимости от проводимого способа закупки.

3.3. К документации о закупке должен быть приложен проект договора, который является её неотъемлемой частью.

3.4. Если в документации о закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, работ, в целях поставки которого проводится закупка, к документации о закупке может быть приложен такой образец или макет товара, работ, который является её неотъемлемой частью.

Раздел 4. Разъяснение положений документации о закупке по проведению конкурса в электронной форме

4.1. Любой участник конкурса в электронной форме, зарегистрированный в единой информационной системе и аккредитованный на электронной площадке, вправе направить оператору электронной площадки с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки, на которой планируется проведение такого конкурса в электронной форме, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

4.2. В течение одного часа с момента поступления указанного запроса он направляется оператором электронной площадки Заказчику без указаний информации об участнике закупки, направившем данный запрос.

В течение 3 (трёх) рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик публикует разъяснения в единой информационной системе при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

4.3. В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе разъяснений положений документации о закупке оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке и направляет уведомление об указанных разъяснениях лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации о закупке.

4.4. Разъяснения положений извещения и (или) документации о закупке не должны изменять суть. Участник имеет право подать всего три запроса на разъяснение положений извещения и (или) документации о закупке.

Раздел 5. Изменение документации о проведении конкурса в электронной форме

5.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме и/или документацию о проведении закупки до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

5.2. Изменения, вносимые в извещение и/или в документацию о закупке, о проведении конкурса в электронной форме размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке не позднее 3 (трёх) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме должен быть продлён так, чтобы от даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме этот срок подачи заявок составлял не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

5.3. В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе изменений положений документации о закупке оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке и направляет всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе, уведомление об указанных изменениях.

5.4. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и/или в документацию о закупке. Заказчик не несёт ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации в единой информационной системе.

5.5. Изменение предмета конкурса в электронной форме не допускается.

Раздел 6. Отмена конкурса в электронной форме

6.1. Заказчик, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении конкурса в электронной форме, вправе отменить проведение конкурса в электронной форме до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

6.2. Решение об отмене конкурса в электронной форме размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе извещения об отказе от осуществления конкурса в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке.

6.3. По истечении срока отмены конкурса в электронной форме и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

6.4. Если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе в электронной форме, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесённые в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе в электронной форме, в соответствии с Положением о закупке.

Раздел 7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме

7.1. Для участия в конкурсе в электронной форме участник закупки, аккредитованный на электронной площадке, подаёт заявку на участие в таком конкурсе.

7.2. Участие в конкурсе в электронной форме возможно при наличии на счёте участника закупки, открытом для проведения операций по обеспечению участия в закупках, денежных средств в размере не менее чем размер обеспечения заявки на участие в конкурсе в электронной форме, предусмотренный документацией о закупке (в случае если требование об обеспечении заявки установлено документацией о закупке).

7.3. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме подаётся участником закупки, зарегистрированным на электронной площадке, в сроки, указанные в извещении и документации о закупке. Заявка и документы в составе заявки на участие в конкурсе в электронной форме предоставляются по форме, в порядке и до истечения срока, указанных в извещении и в документации о закупке.

7.4. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме предоставляется участником в виде документа в электронной форме.

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

7.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе в электронной форме, вправе отозвать данную заявку либо внести в неё изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

7.7. Примерная форма заявки на участие в процедурах закупки может указываться в документации о закупке. Заявка на участие в процедурах закупки должна содержать всю информацию, указанную Заказчиком в документации о закупке, а именно:

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

а) сведения об участнике закупки:

- наименование (для юридического лица); фамилия, имя, отчество (для физического лица);

- место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), место жительства (для физического лица);

- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии): участника закупки, учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурентных процедур;

- паспортные данные (для физического лица);

- банковские реквизиты, ОГРН/ОГРИП, КПП (при наличии);

- номер контактного телефона, адрес электронной почты;

б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц, которая получена не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки: участник в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» предоставляет выписку ЕГРЮЛ/ЕГРИП, полученную в форме электронного документа и подписанную электронной подписью уполномоченного органа;

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

г) документы, подтверждающие соответствие участника конкурентных процедур требованиям к участникам конкурентных процедур, установленным Заказчиком в документации о закупке, или копии таких документов, а также декларация о соответствии участника конкурентных процедур единым требованиям, установленным настоящим Положением о закупке;

д) копии учредительных документов участника закупки, копии свидетельств:

- Устав (все страницы, включая изменения);

- копия документа, удостоверяющего личность (ксерокопия паспорта), свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе физического лица (для физических лиц);

- копия документа, удостоверяющего личность (ксерокопия паспорта), свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе индивидуального предпринимателя, свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

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

3) предложение об условиях исполнения договора, включая описание поставляемого товара, используемых товаров и материалов, выполняемых работ, оказываемых услуг (в зависимости от предмета договора и требований документации) по форме Заказчика;

4) документы или копии документов, представляемые участником закупки для оценки нестоимостных критериев оценки заявок на участие в закупке;

5) при участии нескольких лиц (юридических лиц, физических лиц, индивидуальных предпринимателей) на стороне одного участника закупки (коллективный участник) — таким участником должен быть представлен документ (соглашение, договор либо иное), подтверждающий волеизъявление каждого из лиц на совершение предполагаемой сделки с распределением обязательств каждого участника. Полномочия лица, выступающего сразу от нескольких лиц, подтверждаются соответствующим документом (соглашение, договор, доверенность либо иное). Обязательные требования к участнику распространяются на всех членов коллективного участника;

б) иные документы и сведения по решению Заказчика, связанных со спецификой закупки.

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

7.9. По окончании срока подачи заявок оператор электронной площадки передаёт Заказчику все поступившие заявки. Комиссия по осуществлению закупок в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса в электронной форме, открывает доступ к поданным заявкам, рассматривает поступившие заявки и принимает решение о допуске/отклонении заявки участников конкурса в электронной форме, с указанием причин их отклонения.

Раздел 8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме

8.1. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает заявки на участие в конкурсе в электронной форме участников закупки, подавших такие заявки, на предмет соответствия всем требованиям, изложенным в документации о закупке, и признаётся соответствующей или не соответствующей указанным требованиям.

8.2. Срок рассмотрения заявок на участие в закупке не может превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе в электронной форме.

8.3. Участник закупки, подавший заявку, не допускается к участию в закупке в случае:

- несоответствия участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным документацией о закупке;

- отсутствия в составе заявки обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- выявления в документах, представленных участником в составе заявки, противоречивых сведений, предполагающих двоякое толкование;

- несоответствия заявки требованиям документации о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающего установленную начальную (максимальную) цену договора;

- наличия в составе заявки недостоверной информации, в том числе в отношении его квалификационных данных.

8.4. Участник закупок отстраняется от участия в процедуре закупки, в том числе от участия в этапах закупки, в любой момент до заключения договора, если Заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию, содержащуюся в документах, представленных участником в составе своей заявки, в том числе в отношении его квалификационных данных. Данные выводы могут быть основаны на документах и информации, полученной у третьих лиц, из публичных источников, иными не запрещёнными законодательством способами.

8.5. Участники, заявки которых не были отклонены Комиссией по осуществлению закупок в соответствии с настоящим Положением о закупке, признаются участниками конкурса в электронной форме и допускаются к участию в оценке и сопоставлению заявок участников электронного конкурса.

8.6. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

8.7. Протокол, рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием:
 - а) количество заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) основания отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении закупки, которым не соответствует такая заявка;
- 4) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае признания её таковой;
- 5) иные сведения, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена Заказчиком от проводимого способа закупки.

8.8. Указанный протокол направляется Заказчиком оператору электронной площадки для его размещения и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

Раздел 9. Оценка и сопоставление заявок и подведение итогов конкурса в электронной форме

9.1. Комиссия по осуществлению закупок производит оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в электронной форме в соответствии с требованиями, установленными в извещении и документации о закупке.

9.2. Срок оценки и сопоставления заявок, подведения итогов не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

9.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме Комиссия по осуществлению закупок присваивает каждой заявке на участие в электронном конкурсе порядковый номер в зависимости от уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках на участие в конкурсе в электронной форме содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе в электронной форме, которая поступила раньше других заявок на участие в конкурсе в электронной форме, содержащих такие же условия.

9.4. Победителем конкурса в электронной форме признаётся участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в извещении и документации о закупке; заявке на участие в электронном конкурсе присваивается первый номер.

9.5. При установлении Заказчиком в извещении и (или) в документации о закупке приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами в, оценка и сопоставление заявок на участие в электронном конкурсе, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на

15%, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником закупки в заявке на участие в электронном конкурсе.

При этом приоритет не предоставляется в том случае, если в заявке на участие в конкурсе в электронной форме, представленной участником закупки, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50% стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

9.6. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме фиксируются в протоколе подведения итогов закупки.

9.7. Протокол подведения итогов закупки должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

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

3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор;

4) порядковые номера заявок на участие в закупке участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. 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;

5) 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;

6) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания её таковой;

7) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена Заказчиком.

9.8. Указанный протокол направляется оператору электронной площадки для его размещения и размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

Раздел 10. Заключение договора по результатам проведения конкурса в электронной форме

10.1. По результатам конкурса в электронной форме договор заключается на условиях, указанных в документации и (или) извещении о закупке, заявке победителя закупки, по цене, предложенной победителем. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса в электронной форме.

10.2. Договор по результатам конкурса в электронной форме должен быть заключён не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с момента подписания протокола подведения итогов заявок.

При этом договор заключается только после предоставления участником конкурса в электронной форме обеспечения исполнения договора, если такое требование было установлено в документации о закупке.

10.3. Договор заключается посредством электронной площадки путём направления Заказчиком проекта договора победителю конкурса в электронной форме.

10.4. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов закупки Заказчик размещает на электронной площадке без своей подписи проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к документации о закупке, цены договора, предложенной участником закупки, с которым заключается договор, и иные сведения, взятые Заказчиком из поданной участником заявки.

10.5. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения Заказчиком на электронной площадке проекта договора победитель закупки подписывает электронной подписью указанный проект договора, размещает на электронной площадке подписанный проект договора и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, если данное требование установлено в извещении и (или) документации о закупке, либо размещает протокол разногласий.

10.6. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения Заказчиком на электронной площадке проекта договора победитель закупки, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, размещает на электронной площадке протокол разногласий, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя закупки. Указанный протокол может быть размещен на электронной площадке в отношении соответствующего договора не более чем один раз. При этом победитель закупки, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим документации и (или) извещению о закупке и своей заявке на участие в закупке, с указанием соответствующих положений данных документов.

10.7. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения победителем закупки на электронной площадке протокола разногласий Заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает на электронной площадке доработанный проект договора либо повторно размещает на электронной площадке проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя закупки.

10.8. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты повторного размещения Заказчиком на электронной площадке проекта договора, направленного после рассмотрения Заказчиком протокола разногласий, победитель закупки размещает на электронной площадке проект договора, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени такого победителя, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора.

10.9. Не ранее чем через 10 (десять) дней с момента подписания протокола подведения итогов закупки или протокола о признании участника уклонившимся от заключения договора Заказчик обязан разместить на электронной площадке договор, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика. Договор считается заключенным с момента подписания его Заказчиком.

10.10. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае, когда:

1) не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный настоящим Положением о закупке;

2) не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением) о закупке, или предоставил с нарушением условий, указанных в документации (извещении) о закупке (если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке).

10.11. Не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем, когда установлены факты, предусмотренные в п. 10.10. настоящего раздела, Заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

1) место, дата и время составления протокола;

- 2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;
- 3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

Протокол подписывается и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания.

10.12. В случае, если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником такой процедуры, заявке которого присвоен второй номер. Этот участник признается победителем такой процедуры, и в проект договора, прилагаемый к документации и (или) извещению о закупке, Заказчиком включаются условия исполнения данного договора, предложенные этим участником. Заключение договора участником такой процедуры, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

10.13. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения протокола о признании участника уклонившимся от заключения договора Заказчик направляет участнику конкурса, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников, в электронной форме проект договора на подпись.

10.14. Порядок заключения договора в случае, указанном в п. 10.10. настоящего раздела, с участником конкурса, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников, определяется п.п. 10.5. – 10.9. настоящего раздела.

10.15. В случае уклонения участника конкурса в электронной форме, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора — конкурс признаётся несостоявшимся.

10.16. В случае признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора, Заказчик обязан направить в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации, сведения о таком участнике закупки для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

Раздел 11. Признание конкурса в электронной форме несостоявшимся

11.1. Конкурс в электронной форме признаётся несостоявшимся, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме подана только одна заявка, и она признана соответствующей требованиям документации о закупке;
- по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме только одна заявка признана соответствующей требованиям документации о закупке;
- по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме были отклонены все поданные заявки;
- по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме не подано ни одной заявки;
- участник конкурса в электронной форме, заявке которого присвоен второй номер, уклонился от заключения договора.

11.2. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме подана только одна заявка, и она признана соответствующей требованиям документации о закупке;
- по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме только одна заявка признана соответствующей требованиям документации о закупке;

11.3. Если конкурс в электронной форме признан несостоявшимся в связи с уклонением второго участника конкурса от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

ГЛАВА 7.2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

Раздел 1. Извещение о проведении открытого конкурса

1.1. Извещение о проведении открытого конкурса утверждается и размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

1.2. Извещение об осуществлении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке.

1.3. В извещении об осуществлении конкурентной закупки должны быть указаны 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, объёма выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки (при необходимости):
 - 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора / формула цены, устанавливающая правила расчёта сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора / 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;
 - 9) размер обеспечения заявки и иные требования к такому обеспечению (в случае установления требования об обеспечении заявки на участие в закупке);
 - 10) размер и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, а также требования к такому обеспечению (в случае установления требования об обеспечении исполнения договора).

Раздел 2. Документация о закупке при проведении открытого конкурса

2.1. Документацию о закупке Заказчик разрабатывает и утверждает в соответствии с настоящим Положением о закупке.

2.2. В документации о 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, то 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 / либо формула цены, устанавливающая правила расчёта сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора / цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

7) порядок формирования цены договора с учётом или без учёта 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 закупки;

10) требования к участникам 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 закупки;

16) требования и порядок проведения этапов процедур закупок;

17) размер обеспечения заявки и иные требования к такому обеспечению (в случае установления требования об обеспечении заявки на участие в закупке);

18) размер и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, а также требования к такому обеспечению (в случае установления требования об обеспечении исполнения договора);

19) иные сведения, определённые Заказчиком в документации о закупке в зависимости от проводимого способа закупки.

2.3. К документации о закупке должен быть приложен проект договора, который является её неотъемлемой частью.

2.4. Если в документации о закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, работ, в целях поставки которого проводится закупка, к документации о закупке может быть приложен такой образец или макет товара, работ, который является её неотъемлемой частью.

Раздел 3. Разъяснение положений документации о закупке по проведению открытого конкурса

3.1. Любой участник открытого конкурса вправе направить Заказчику письменный запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

3.2. В течение 3 (трёх) рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик публикует разъяснения в единой информационной системе при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупке.

3.3. Разъяснения положений извещения и (или) документации о закупке не должны изменять суть. Участник имеет право подать всего три запроса на разъяснение положений извещения и (или) документации о закупке.

Раздел 4. Изменение документации о проведении открытого конкурса

4.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и/или документацию о проведении закупки до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

4.2. Изменения, вносимые в извещение и/или в документацию о закупке, о проведении открытого конкурса размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее 3 (трёх) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлён так, чтобы от даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке этот срок подачи заявок составлял не менее половины срока подачи заявок на участие в закупке.

4.3. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и/или в документацию о закупке. Заказчик не несёт ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации в единой информационной системе.

4.4. Изменение предмета открытого конкурса не допускается.

Раздел 5. Отмена открытого конкурса

5.1. Заказчик, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса, вправе отменить проведение закупки до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

5.2. Решение об отмене открытого конкурса размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

5.3. По истечении срока отмены открытого конкурса и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

5.4. Если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесённые в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в соответствии с Положением о закупке.

Раздел 6. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе

6.1. Заявка на участие в открытом конкурсе подаётся участником закупки в сроки, указанные в извещении и документации о закупке. Заявка и документы к составу заявки на участие в открытом конкурсе предоставляются по форме, в порядке и до истечения срока, указанных в извещении и в документации о закупке.

6.2. Участники подают в письменной форме заявку на участие в процедурах закупки в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия.

6.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе.

6.4. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе отозвать данную заявку либо внести в неё изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление Заказчику.

6.5. Примерная форма заявки на участие в процедурах закупки может указываться в документации о закупке. Заявка на участие в процедурах закупки должна содержать всю информацию, указанную Заказчиком в документации о закупке, а именно:

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

а) сведения об участнике закупки:

- наименование (для юридического лица); фамилия, имя, отчество (для физического лица);

- место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), место жительства (для физического лица);

- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии): участника закупки, учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурентных процедур;

- паспортные данные (для физического лица);

- банковские реквизиты, ОГРН/ОГРИП, КПП (при наличии);

- номер контактного телефона, адрес электронной почты;

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

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

доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника конкурентных процедур требованиям к участникам конкурентных процедур, установленным Заказчиком в документации о закупке, или копии таких документов, а также декларация о соответствии участника конкурентных процедур единым требованиям, установленным настоящим Положением о закупке;

д) копии учредительных документов участника закупки, копии свидетельств:

- Устав (все страницы, включая изменения);

- копия документа, удостоверяющего личность (ксерокопия паспорта), свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе физического лица (для физических лиц);

- копия документа, удостоверяющего личность (ксерокопия паспорта), свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе индивидуального предпринимателя, свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

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

3) предложение об условиях исполнения договора, включая описание поставляемого товара, используемых товаров и материалов, выполняемых работ, оказываемых услуг (в зависимости от предмета договора и требований документации) по форме Заказчика;

4) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурентных процедурах (если такое требование установлено документацией о закупке);

5) документы или копии документов, представляемые участником закупки для оценки нестоимостных критериев оценки заявок на участие в закупке;

б) при участии нескольких лиц (юридических лиц, физических лиц, индивидуальных предпринимателей) на стороне одного участника закупки (коллективный участник) — таким участником должен быть представлен документ (соглашение, договор либо иное), подтверждающий волеизъявление каждого из лиц на совершение предполагаемой сделки с распределением обязательств каждого участника. Полномочия лица, выступающего сразу от нескольких лиц, подтверждаются соответствующим документом (соглашение, договор, доверенность либо иное). Обязательные требования к участнику распространяются на всех членов коллективного участника;

7) иные документы и сведения по решению Заказчика, связанных со спецификой закупки.

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

6.7. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие в закупке, регистрируется в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);

4) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

6.8. По требованию участника конкурса Заказчик может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе с указанием состояния конверта (наличие

повреждений, признаков вскрытия), даты и времени получения заявки, ее регистрационного номера.

6.9. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются на заседании комиссии по закупкам в дату и время, указанные в конкурсной документации. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники конкурса или их представители (при наличии доверенности).

6.10. Если установлено, что один участник конкурса подал две или более заявки на участие в конкурсе и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются.

6.11. При вскрытии конвертов с заявками объявляется следующая информация:

- 1) наименование и номер конкурса;
- 2) номер каждой поступившей заявки, присвоенный при ее получении;
- 3) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.;
- 4) наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 5) наименование каждого участника закупки;
- 6) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением о закупке и конкурсной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 8) наличие в заявках сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в конкурсе, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок.

Раздел 7. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе

7.1. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе участников закупки, подавших такие заявки, на предмет соответствия всем требованиям, изложенным в документации о закупке, и признаётся соответствующей или не соответствующей указанным требованиям.

7.2. Срок рассмотрения заявок на участие в закупке не может превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

7.3. Участник закупки, подавший заявку, не допускается к участию в закупке в случае:

- несоответствия участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным документацией о закупке;
- отсутствия в составе заявки копии документов, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;
- отсутствия в составе заявки обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- выявления в документах, представленных участником в составе заявки, противоречивых сведений, предполагающих двоякое толкование;
- несоответствия заявки требованиям документации о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающего установленную начальную (максимальную) цену договора;
- наличия в составе заявки недостоверной информации, в том числе в отношении его квалификационных данных.

7.4. Участник закупок отстраняется от участия в процедуре закупки, в том числе от участия в этапах закупки, в любой момент до заключения договора, если Заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию, содержащуюся в документах, представленных участником в составе своей заявки, в том числе в отношении его квалификационных данных. Данные

выводы могут быть основаны на документах и информации, полученной у третьих лиц, из публичных источников, иными не запрещёнными законодательством способами.

7.5. Участники, заявки которых не были отклонены Комиссией по осуществлению закупок в соответствии с настоящим Положением о закупке, признаются участниками открытого конкурса и допускаются к участию в оценке и сопоставлению заявок участников открытого конкурса.

7.6. Результаты рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.7. Протокол, рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием:
 - а) количество заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) основания отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении закупки, которым не соответствует такая заявка;
- 4) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае признания её таковой;
- 5) иные сведения, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена Заказчиком от проводимого способа закупки.

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

Раздел 8. Оценка и сопоставление заявок и подведение итогов открытого конкурса

8.1. Комиссия по осуществлению закупок производит оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе в соответствии с требованиями, установленными в извещении и документации о закупке.

8.2. Срок оценки и сопоставления заявок, подведения итогов не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

8.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе Комиссия по осуществлению закупок присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в зависимости от уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила раньше других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

8.4. Победителем конкурса признаётся участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в извещении и документации о закупке; заявке на участие в конкурсе присваивается первый номер.

8.5. При установлении Заказчиком в извещении и (или) в документации о закупке приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами в, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15%, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником закупки в заявке на участие в конкурсе.

При этом приоритет не предоставляется в том случае, если в заявке на участие, представленной участником закупки, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50% стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

8.6. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе подведения итогов закупки.

8.7. Протокол подведения итогов закупки должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;
2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор;

4) порядковые номера заявок на участие в закупке участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. 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;

5) 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;

6) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания её таковой;

7) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена Заказчиком.

8.8. Протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

Раздел 9. Заключение договора по результатам проведения открытого конкурса

9.1. По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в документации и (или) извещении о закупке, заявке победителя закупки, по цене, предложенной победителем. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

9.2. Договор по результатам конкурса должен быть заключён не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с момента подписания протокола подведения итогов заявок.

При этом договор заключается только после предоставления участником конкурса обеспечения исполнения договора, если такое требование было установлено в документации о закупке.

9.3. Договор заключается в письменной форме путём направления Заказчиком проекта договора победителю. Преимущественный способ направления проекта договора посредством электронной почты.

9.4. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов закупки Заказчик направляет победителю закупки без своей подписи проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к документации о закупке, цены договора, предложенной участником

закупки, с которым заключается договор, и иные сведения, взятые Заказчиком из поданной участником заявки.

9.5. В течение 5 (пяти) дней с даты направления Заказчиком проекта договора победитель закупки подписывает указанный проект договора и передает Заказчику подписанный проект договора и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, если данное требование установлено в извещении и (или) документации о закупке, либо направляется протокол разногласий.

9.6. В течение 5 (пяти) дней с даты направления Заказчиком проекта договора победитель закупки, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, направляет Заказчику преимущественно посредством электронной почты протокол разногласий. Указанный протокол может быть направлен в отношении соответствующего договора не более чем один раз. При этом победитель закупки, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим документации и (или) извещению о закупке и своей заявке на участие в закупке, с указанием соответствующих положений данных документов.

9.7. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления победителем закупки протокола разногласий Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет победителю закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя закупки.

9.8. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты повторного направления Заказчиком проекта договора, направленного после рассмотрения Заказчиком протокола разногласий, победитель закупки передает Заказчику проект договора, скрепленный печатью организации (при наличии) и подписанный собственноручной подписью лица, имеющего право действовать от имени такого победителя, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора.

9.9. Не ранее чем через 10 (десять) дней с момента подписания протокола подведения итогов заявок или протокола о признании участника уклонившимся от заключения договора Заказчик обязан подписать договор лицом, имеющим право действовать от имени Заказчика. Договор считается заключенным с момента подписания его Заказчиком.

9.10. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае, когда:

1) не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный настоящим Положением о закупке;

2) не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением) о закупке, или предоставил с нарушением условий, указанных в документации (извещении) о закупке (если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке).

9.11. Не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем, когда установлены факты, предусмотренные в п. 9.10. настоящего раздела, Заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

1) место, дата и время составления протокола;

2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;

3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

Протокол подписывается и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания.

9.12. В случае, если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником такой процедуры, заявке которого присвоен второй номер. Этот участник признается победителем такой процедуры,

и в проект договора, прилагаемый к документации и (или) извещению о закупке, Заказчиком включаются условия исполнения данного договора, предложенные этим участником. Заключение договора участником такой процедуры, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

9.13. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения протокола о признании участника уклонившимся от заключения договора Заказчик направляет участнику конкурса, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников, проект договора на подпись.

9.14. Порядок заключения договора в случае, указанном в п. 9.10. настоящего раздела, с участником конкурса, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников, определяется п.п. 9.5. – 9.9. настоящего раздела.

9.15. В случае уклонения участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора — конкурс признаётся несостоявшимся.

9.16. В случае признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора, Заказчик обязан направить в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации, сведения о таком участнике закупки для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

Раздел 10. Признание открытого конкурса несостоявшимся

10.1. Открытый конкурс признаётся несостоявшимся, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, и она признана соответствующей требованиям документации о закупке;
- по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям документации о закупке;
- по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе были отклонены все поданные заявки;
- по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки;
- участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, уклонился от заключения договора.

10.2. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, и она признана соответствующей требованиям документации о закупке;
- по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям документации о закупке;

10.3. Если конкурс признан несостоявшимся в связи с уклонением второго участника конкурса от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Раздел 1. Общие положения проведения аукциона в электронной форме

1.1. Аукцион — это форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признаётся лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путём 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 признаётся лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

1.2. Под аукционом в электронной форме понимается аукцион, при котором обмен между участником закупки и Заказчиком информацией и документами в электронной форме осуществляется посредством электронной площадки.

Раздел 2. Порядок проведения аукциона в электронной форме

2.1. Участнику аукциона в электронной форме для участия в аукционе в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

2.2. Обмен между участником аукциона в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением аукциона в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

2.3. Электронные документы участника аукциона в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени, соответственно, участника такого аукциона в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки.

2.4. При осуществлении аукциона в электронной форме проведение переговоров Заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником аукциона в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в аукционе в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

2.5. Извещение и документация о проведении аукциона в электронной форме должны быть доступны для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

Документация о закупке предоставляется в порядке, предусмотренном извещением о проведении аукциона в электронной форме.

Раздел 3. Извещение об аукционе в электронной форме

3.1. Извещение о проведении аукциона в электронной форме утверждается и размещается Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

3.2. Извещение об осуществлении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке.

3.3. В извещении об осуществлении конкурентной закупки должны быть указаны 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, объёма выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора / формула цены, устанавливающая правила расчёта сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора / цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- 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;

9) размер обеспечения заявки и иные требования к такому обеспечению (в случае установления требования об обеспечении заявки на участие в закупке);

10) размер и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, а также требования к такому обеспечению (в случае установления требования об обеспечении исполнения договора).

Раздел 4. Документация о закупке по проведению аукциона в электронной форме

4.1. Документацию о закупке Заказчик разрабатывает и утверждает в соответствии с настоящим Положением о закупке.

4.2. В документации о 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, то 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 / либо формула цены, устанавливающая правила расчёта сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора / цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

7) порядок формирования цены договора с учётом или без учёта 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 и порядок подведения итогов 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) описание предмета закупки;

14) требования и порядок проведения этапов процедур закупок;

15) размер обеспечения заявки и иные требования к такому обеспечению (в случае установления требования об обеспечении заявки на участие в закупке);

16) размер и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, а также требования к такому обеспечению (в случае установления требования об обеспечении исполнения договора);

17) иные сведения, определённые Заказчиком в документации о закупке в зависимости от проводимого способа закупки.

4.3. К документации о закупке должен быть приложен проект договора, который является её неотъемлемой частью.

4.4. Если в документации о закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, работ, в целях поставки которого проводится закупка, к документации о закупке может быть приложен такой образец или макет товара, работ, который является её неотъемлемой частью.

Раздел 5. Разъяснение положений документации о закупке по аукциону в электронной форме

5.1. Любой участник аукциона в электронной форме, зарегистрированный в единой информационной системе и аккредитованный на электронной площадке, вправе направить оператору электронной площадки с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки, на которой планируется проведение такого аукциона в электронной форме, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

5.2. В течение одного часа с момента поступления указанного запроса он направляется оператором электронной площадки Заказчику без указаний информации об участнике закупки, направившем данный запрос.

В течение 3 (трёх) рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик публикует разъяснения в единой информационной системе, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

5.3. В течение одного часа с момента появления в единой информационной системе разъяснений положений документации о закупке оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке и направляет уведомление об указанных разъяснениях лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации о закупке.

5.4. Разъяснения положений извещения и (или) документации о закупке не должны изменять её суть. Участник имеет право подать всего три запроса на разъяснение положений извещения и (или) документации о закупке.

Раздел 6. Изменение документации о проведении аукциона в электронной форме

6.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в электронной форме и/или в документацию о проведении закупки до

наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

6.2. Изменения, вносимые в извещение и/или в документацию о закупке, о проведении аукциона в электронной форме, размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке, не позднее чем в течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

При этом срок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме должен быть продлён так, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме этот срок подачи заявок составлял не менее половины срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

6.3. В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе изменений положений документации о закупке аукциона в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке и направляет всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе в электронной форме, уведомление об указанных изменениях.

6.4. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещения и/или в документацию о закупке. Заказчик не несёт ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации в единой информационной системе.

6.5. Изменение предмета аукциона в электронной форме не допускается.

Раздел 7. Отмена аукциона в электронной форме

7.1. Заказчик, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении аукциона в электронной форме, вправе отменить проведение аукциона в электронной форме до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

7.2. Решение об отмене аукциона в электронной форме размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе извещения об отказе от осуществления аукциона в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке.

7.3. По истечении срока отмены аукциона в электронной форме и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

7.4. В случае, если установлено требование об обеспечении заявки на участие в аукционе в электронной форме, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесённые в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе в электронной форме, в соответствии с Положением о закупке.

Раздел 8. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме

8.1. Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки, аккредитованный на электронной площадке, подаёт заявку на участие в таком аукционе в электронной форме.

8.2. Участие в электронном аукционе возможно при наличии на счёте участника закупки, открытом для проведения операций по обеспечению участия в закупках, денежных средств в размере не менее чем размер обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, предусмотренный извещением и (или) документацией о закупке.

8.3. Заявка на участие в аукционе в электронной форме подаётся участником закупки, зарегистрированным на электронной площадке. Заявка и документы в составе заявки на участие в аукционе в электронной форме предоставляются по форме, в порядке и до истечения срока, указанного в извещении и в документации о закупке.

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

8.5. Оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность поданной информации.

8.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в электронной форме.

8.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе в электронной форме, вправе отозвать данную заявку либо внести в неё изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

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

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

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

б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией, включая эскиз, рисунок, чертёж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого размещается заказ (в случае если документацией о закупке установлено такое требование);

— вторая часть заявки на участие в аукционе должна содержать следующие документы и сведения:

а) сведения об участнике закупки:

- наименование (для юридического лица); фамилия, имя, отчество (для физического лица);

- место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), место жительства (для физического лица);

- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии): участника закупки, учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурентных процедур;

- паспортные данные (для физического лица);

- банковские реквизиты, ОГРН/ОГРИП, КПП (при наличии);

- номер контактного телефона, адрес электронной почты;

б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц, которая получена не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки: участник в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» предоставляет выписку ЕГРЮЛ/ЕГРИП, полученную с помощью в форме электронного документа и подписанную электронной подписью уполномоченного органа;

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

г) документы, подтверждающие соответствие участника конкурентных процедур требованиям к участникам конкурентных процедур, установленным Заказчиком в документации о закупке, или копии таких документов, а также декларация о соответствии участника конкурентных процедур единым требованиям, установленным настоящим Положением о закупке;

д) копии учредительных документов участника закупки, копии свидетельств:

- Устав (все страницы, включая изменения);

- копия документа, удостоверяющего личность (ксерокопия паспорта), свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе физического лица (для физических лиц);

- копия документа, удостоверяющего личность (ксерокопия паспорта), свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе индивидуального предпринимателя, свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

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

3) при участии нескольких лиц (юридических лиц, физических лиц, индивидуальных предпринимателей) на стороне одного участника закупки (коллективный участник) — таким участником должен быть представлен документ (соглашение, договор либо иное), подтверждающий волеизъявление каждого из лиц на совершение предполагаемой сделки с распределением обязательств каждого участника. Полномочия лица, выступающего сразу от нескольких лиц, подтверждаются соответствующим документом (соглашение, договор, доверенность либо иное). Обязательные требования к участнику распространяются на всех членов коллективного участника;

4) иные документы по решению Заказчика, связанных со спецификой закупки.

Раздел 9. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме

9.1. Комиссия по осуществлению закупок проверяет первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки.

9.2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

9.3. Участник закупки, подавший заявку, не допускается к участию в закупке в случае:

— отсутствия в составе заявки обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

— выявления в документах, представленных участником в составе заявки, противоречивых сведений, предполагающих двоякое толкование;

— несоответствия заявки требованиям документации о закупке.

9.4. Участник закупок отстраняется от участия в процедуре закупки, в том числе от участия в этапах закупки, в любой момент до заключения договора, если Заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию, содержащуюся в документах, представленных участником в составе своей заявки. Данные выводы могут быть основаны на документах и информации, полученной у третьих лиц, из публичных источников, иными не запрещёнными законодательством способами.

9.5. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе Комиссией по осуществлению закупок принимается решение о допуске к участию в аукционе в электронной форме участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в электронной форме, участником аукциона в электронной форме или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе в электронной форме.

9.6. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, Комиссия по осуществлению закупок оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссия по осуществлению закупок в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме.

9.7. Протокол, рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием:
 - а) количество заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) основания отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении закупки, которым не соответствует такая заявка;
- 4) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае признания её таковой.

9.8. Указанный протокол направляется оператору электронной площадки для его размещения и размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

Раздел 10. Порядок проведения аукциона в электронной форме

10.1. Аукцион в электронной форме проводится в день, указанный в извещении о проведении аукциона в электронной форме. В аукционе в электронной форме имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к участию в аукционе.

10.2. Днём проведения аукциона является рабочий день, следующий после истечения 2 (двух) дней со дня окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе.

10.3. Время начала проведения аукциона устанавливается и/или оператором электронной площадки, и/или Заказчиком в соответствии с извещением и/или документацией.

10.4. Аукцион в электронной форме включает в себя порядок подачи его участниками предложений о цене договора с учётом следующих требований:

- 1) «шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора;
- 2) иные требования устанавливаются в соответствии с регламентом проведения процедуры, утвержденному электронной площадкой.

10.5. После окончания аукциона в электронной форме, на основании данных, полученных от оператора электронной площадки в отношении участников закупки, принявших участие в процедуре аукциона, Комиссия по осуществлению закупок осуществляет рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме.

Раздел 11. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме

11.1. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, а также документы, направленные Заказчику оператором электронной площадки, на соответствие их требованиям, установленным документацией о закупке.

11.2. Комиссия по осуществлению закупок на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме принимает решение о соответствии или о несоответствии заявки участника аукциона в электронной форме требованиям, установленным документацией о закупке.

11.3. Срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня проведения аукциона.

11.4. Участник закупки, подавший заявку, признается несоответствующим требованиям, установленным документацией о закупке, в случае:

— несоответствия участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным документацией о закупке;

— отсутствия в составе заявки обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

— выявления в документах, представленных участником в составе заявки, противоречивых сведений, предполагающих двоякое толкование;

— несоответствия заявки требованиям документации о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающего установленную начальную (максимальную) цену договора.

11.5. Участник закупок отстраняется от участия в процедуре закупки, в том числе от участия в этапах закупки, в любой момент до заключения договора, если Заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию, содержащуюся в документах, представленных участником в составе своей заявки. Данные выводы могут быть основаны на документах и информации, полученной у третьих лиц, из публичных источников, иными не запрещёнными законодательством способами.

11.6. На основании принятого решения о соответствии или о несоответствии заявки участника аукциона в электронной форме требованиям, установленным документацией о закупке Комиссией по осуществлению закупок, оформляется протокол подведения итогов закупки, в котором фиксируются результаты рассмотрения заявок, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по осуществлению закупок.

11.7. Протокол подведения итогов закупки должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

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

3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор;

4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием:

а) количество заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) основания отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении закупки, которым не соответствует такая заявка;

5) порядковые номера заявок на участие в закупке участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. 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;

б) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания её таковой;

11.8. Указанный протокол направляется оператору электронной площадки для его размещения и размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

Раздел 12. Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме

12.1. По результатам аукциона в электронной форме договор заключается на условиях, указанных в документации и (или) извещении о закупке, заявке победителя закупки, по цене, предложенной победителем. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

12.2. Договор по результатам аукциона в электронной форме должен быть заключён не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с момента подписания протокола подведения итогов заявок.

При этом договор заключается только после предоставления участником аукциона в электронной форме обеспечения исполнения договора, если такое требование было установлено в документации о закупке.

12.3. Договор заключается через электронную площадку путём направления Заказчиком проекта договора победителю аукциона в электронной форме.

12.4. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов закупки Заказчик размещает на электронной площадке без своей подписи проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к документации о закупке, цены договора, предложенной участником закупки, с которым заключается договор, и иные сведения, взятые Заказчиком из поданной участником заявки.

12.5. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения Заказчиком на электронной площадке проекта договора победитель закупки подписывает электронной подписью указанный проект договора, размещает на электронной площадке подписанный проект договора и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, если данное требование установлено в извещении и (или) документации о закупке, либо размещает протокол разногласий.

12.6. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения Заказчиком на электронной площадке проекта договора победитель закупки, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, размещает на электронной площадке протокол разногласий, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя закупки. Указанный протокол может быть размещен на электронной площадке в отношении соответствующего договора не более чем один раз. При этом победитель закупки, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим документации и (или) извещению о закупке и своей заявке на участие в закупке, с указанием соответствующих положений данных документов.

12.7. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения победителем закупки на электронной площадке протокола разногласий Заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает на электронной площадке доработанный проект договора либо повторно размещает на электронной площадке проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя закупки.

12.8. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты повторного размещения Заказчиком на электронной площадке проекта договора, направленного после рассмотрения Заказчиком

протокола разногласий, победитель закупки размещает на электронной площадке проект договора, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени такого победителя, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора.

12.9. Не ранее чем через 10 (десять) дней с момента подписания протокола подведения итогов заявок или протокола о признании участника уклонившимся от заключения договора Заказчик обязан разместить на электронной площадке договор, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика. Договор считается заключенным с момента подписания его Заказчиком.

12.10. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае, когда:

1) не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный настоящим Положением о закупке;

2) не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением) о закупке, или предоставил с нарушением условий, указанных в документации (извещении) о закупке (если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке).

12.11. Не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем, когда установлены факты, предусмотренные в п. 12.10. настоящего раздела, Заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

1) место, дата и время составления протокола;

2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;

3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

Протокол подписывается и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания.

12.12. В случае, если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником такой процедуры, заявке которого присвоен второй номер. Этот участник признается победителем такой процедуры, и в проект договора, прилагаемый к документации и (или) извещению о закупке, Заказчиком включаются условия исполнения данного договора, предложенные этим участником. Заключение договора участником такой процедуры, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

12.13. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения протокола о признании участника уклонившимся от заключения договора Заказчик направляет участнику закупки, чья заявка получила второй порядковый номер при рассмотрении заявок участников, в электронной форме проект договора на подпись.

12.14. Порядок заключения договора в случае, указанном в п. 12.10. настоящего раздела, с участником закупки, чья заявка получила второй порядковый номер при рассмотрении заявок участников, определяется п.п. 12.5. – 12.9. настоящего раздела.

12.15. В случае уклонения участника аукциона в электронной форме, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора — закупка признаётся несостоявшимся.

12.16. В случае признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора, Заказчик обязан направить в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации, сведения о таком участнике закупки для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

Раздел 13. Признание аукциона в электронной форме несостоявшимся и порядок заключения договора при несостоявшемся аукционе в электронной форме

13.1. Аукцион в электронной форме признаётся несостоявшимся, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие в аукционе в электронной форме, и она признана соответствующей требованиям документации о закупке;
- по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме только одна заявка признана соответствующей требованиям документации о закупке;
- по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме отклонены все поданные заявки;
- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме не подано ни одной заявки;
- ни один из участников аукциона в электронной форме не подал предложение о цене договора, предусматривающее снижение начальной (максимальной) цены на величину в пределах «шага аукциона»;
- участник аукциона в электронной форме, заявке которого присвоен второй номер, уклонился от заключения договора.

13.2. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим заявку на участие в закупке, в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме подана только одна заявка, и она признана соответствующей требованиям документации о закупке;
- по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме только одна заявка признана соответствующей требованиям документации о закупке;

13.3. Если аукцион в электронной форме признан несостоявшимся в связи с уклонением второго участника аукциона от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Раздел 14. Особенности определения цены договора, заключаемого по результатам аукциона в электронной форме, при установлении Заказчиком в документации о закупке приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами

14.1. Особенности определения цены договора, заключаемого по результатам аукциона в электронной форме, при установлении Заказчиком в документации о закупке приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами в соответствии с Положением о закупке:

— при проведении аукциона в электронной форме, при котором определение победителя проводится путём снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15% от предложенной им цены договора;

— при проведении аукциона в электронной форме, где определение победителя проводится путём снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке на «шаг», установленный в документации о закупке, в случае, если победителем аукциона, при проведении которого цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15% от предложенной им цены договора.

14.2. Приоритет не предоставляется, если в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона в электронной форме, где определение победителя проводится путём снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в

извещении о закупке на «шаг», установленный в документации о закупке, содержащей предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50% стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Раздел 1. Общие положения проведения запроса котировок

1.1. Запрос котировок — это форма торгов с начальной (максимальной) ценой договора не более 5 (пяти) миллионов рублей, при которой победителем запроса котировок признаётся участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

1.2. Запрос котировок в электронной форме – это торги, при котором обмен между участником закупки и Заказчиком информацией и документами в электронной форме осуществляется посредством электронной площадки.

Раздел 2. Порядок проведения запроса котировок в электронной форме

2.1. Участнику запроса котировок в электронной форме для участия в закупке необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

2.2. Обмен между участником закупки, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

2.3. Электронные документы участника запроса котировок в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени, соответственно, участника такого запроса котировок в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки.

2.4. При осуществлении запроса котировок в электронной форме проведение переговоров Заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником запроса котировок в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в запросе котировок в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

2.5. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме должны быть доступны для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

Раздел 3. Извещение о запросе котировок в электронной форме

3.1. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме утверждается и размещается Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

3.2. В извещении об осуществлении конкурентной закупки должны быть указаны 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, объёма выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки (при необходимости):

4) сведения о начальной (максимальной) цене договора / формула цены, устанавливающая правила расчёта сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора / цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

5) порядок формирования цены договора с учётом или без учёта расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

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

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

8) срок, место и порядок предоставления извещения о закупке;

9) 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);

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

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

12) требования и порядок проведения этапов процедур закупок;

13) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

14) описание предмета закупки, включая 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;

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

16) 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;

17) требования к участникам такой закупки;

18) 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;

19) размер и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, а также требования к такому обеспечению (в случае установления требования об обеспечении исполнения договора);

20) иные сведения, определённые Заказчиком в извещении о закупке в зависимости от проводимого способа закупки.

3.3. К извещению о закупке должен быть приложен проект договора, который является её неотъемлемой частью.

3.4. Если в извещении о закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, работ, в целях поставки которого проводится закупка, к извещению о закупке может быть приложен такой образец или макет товара, работ, который является её неотъемлемой частью.

Раздел 4. Разъяснение положений извещения о закупке по запросу котировок в электронной форме

4.1. Любой участник запроса котировок в электронной форме, зарегистрированный в единой информационной системе и аккредитованный на электронной площадке, вправе направить оператору электронной площадки с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки, на которой планируется проведение такого запроса котировок в электронной форме, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки.

4.2. В течение одного часа с момента поступления указанного запроса он направляется оператором электронной площадки Заказчику без указаний информации об участнике закупки, направившем данный запрос.

В течение 3 (трёх) рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик публикует разъяснения в единой информационной системе, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

4.3. В течение одного часа с момента появления в единой информационной системе разъяснений положений извещения о закупке оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке и направляет уведомление об указанных разъяснениях лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений извещения о закупке.

4.4. Разъяснения положений извещения о закупке не должны изменять её суть. Участник имеет право подать всего три запроса на разъяснение положений извещения о закупке.

Раздел 5. Изменение извещения о проведении запроса котировок в электронной форме

5.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

5.2. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке, не позднее чем в течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме должен быть продлён так, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме этот срок подачи заявок составлял не менее половины срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

5.3. В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе изменений положений извещения о закупке оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке и направляет всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, уведомление об указанных изменениях.

5.4. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещения о закупке. Заказчик не несёт ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации в единой информационной системе.

5.5. Изменение предмета запроса котировок в электронной форме не допускается.

Раздел 6. Отмена запроса котировок в электронной форме

6.1. Заказчик, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, вправе отменить проведение запроса котировок в электронной форме до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке в электронной форме.

6.2. Решение об отмене запроса котировок в электронной форме размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе извещения об отказе от осуществления запроса котировок в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке.

6.3. По истечении срока отмены запроса котировок в электронной форме и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

Раздел 7. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме

7.1. Для участия в запросе котировок в электронной форме участник закупки, аккредитованный на электронной площадке, подаёт заявку на участие в таком запросе котировок в электронной форме.

7.2. Заявка на участие в закупке в электронной форме подаётся участником закупки, зарегистрированным на электронной площадке. Заявка и документы в составе заявки на участие в закупке в электронной форме предоставляются по форме, в порядке и до истечения срока, указанного в извещении о закупке.

7.3. Заявка на участие в закупке предоставляется участником в виде электронного документа.

7.4. Оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность поданной информации.

7.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в электронной форме.

7.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок в электронной форме, вправе отозвать данную заявку либо внести в неё изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

7.7. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме включает в себя:

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

б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным извещением, включая эскиз, рисунок, чертёж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого размещается заказ (в случае если извещением о закупке установлено такое требование);

в) предложение о цене договора, включая цену за единицу товара, работы, услуги (если это предусмотрено извещением о закупке)

г) сведения об участнике закупки:

- наименование (для юридического лица); фамилия, имя, отчество (для физического лица);

- место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), место жительства (для физического лица);

- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии): участника закупки, учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурентных процедур;

- паспортные данные (для физического лица);
- банковские реквизиты, ОГРН/ОГРИП, КПП (при наличии);
- номер контактного телефона, адрес электронной почты;

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

е) документы, подтверждающие соответствие участника конкурентных процедур требованиям к участникам конкурентных процедур, установленным Заказчиком в извещении о закупке, или копии таких документов, а также декларация о соответствии участника конкурентных процедур единым требованиям, установленным настоящим Положением о закупке;

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

з) при участии нескольких лиц (юридических лиц, физических лиц, индивидуальных предпринимателей) на стороне одного участника закупки (коллективный участник) — таким участником должен быть представлен документ (соглашение, договор либо иное), подтверждающий волеизъявление каждого из лиц на совершение предполагаемой сделки с распределением обязательств каждого участника. Полномочия лица, выступающего сразу от нескольких лиц, подтверждаются соответствующим документом (соглашение, договор, доверенность либо иное). Обязательные требования к участнику распространяются на всех членов коллективного участника;

и) иные документы и сведения по решению Заказчика, связанных со спецификой закупки.

Раздел 8. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме

8.1. Комиссия по осуществлению закупок проверяет заявки на участие в закупке на соответствие требованиям, установленным извещением о закупке в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки.

8.2. Срок рассмотрения заявок на участие в закупке не может превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

8.3. Участник закупки, подавший заявку, не допускается к участию в закупке в случае: — отсутствия в составе заявки обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- выявления в документах, представленных участником в составе заявки, противоречивых сведений, предполагающих двоякое толкование;
- наличия в составе заявки недостоверной информации;
- несоответствия участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным извещением о закупке;
- несоответствия заявки требованиям извещения о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающего установленную начальную (максимальную) цену договора;
- наличия в составе заявки недостоверной информации.

8.4. Участник закупок отстраняется от участия в процедуре закупки, в том числе от участия в этапах закупки, в любой момент до заключения договора, если Заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию, содержащуюся в документах, представленных участником в составе своей заявки. Данные выводы могут быть основаны на документах и информации, полученной у третьих лиц, из публичных источников, иными не запрещёнными законодательством способами.

8.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок Комиссией по осуществлению закупок принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки участника закупки в электронной форме требованиям, установленным извещением о закупке, допуске к участию в запросе котировок в электронной форме участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку с наименьшим ценовым предложением, победителем закупки.

8.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, Комиссия по осуществлению закупок оформляет протокол подведения итогов закупки, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по осуществлению закупок в день окончания рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

8.7. Протокол подведения итогов закупки должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием:
 - а) количество заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) основания отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений извещения о закупке, извещения о проведении закупки, которым не соответствует такая заявка;
- 4) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор;
- 5) порядковые номера заявок на участие в закупке участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. 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;
 - б) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае признания её таковой.

8.8. Указанный протокол направляется оператору электронной площадки для его размещения и размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

Раздел 9. Заключение договора по результатам запроса котировок в электронной форме

9.1. По результатам запроса котировок в электронной форме договор заключается на условиях, указанных в извещении о закупке, заявке победителя закупки, по цене, предложенной победителем. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

9.2. Договор по результатам запроса котировок в электронной форме должен быть заключён не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с момента подписания протокола подведения итогов заявок.

При этом договор заключается только после предоставления участником запроса котировок в электронной форме обеспечения исполнения договора, если такое требование было установлено в извещении о закупке.

9.3. Договор заключается посредством электронной площадки путём направления Заказчиком проекта договора победителю запроса котировок в электронной форме.

9.4. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов закупки Заказчик размещает на электронной площадке без своей подписи проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к извещению о закупке, цены договора, предложенной участником закупки, с которым заключается договор, и иные сведения, взятые Заказчиком из поданной участником заявки.

9.5. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения Заказчиком на электронной площадке проекта договора победитель закупки подписывает электронной подписью указанный проект договора, размещает на электронной площадке подписанный проект договора и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, если данное требование установлено в извещении о закупке, либо размещает протокол разногласий.

9.6. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения Заказчиком на электронной площадке проекта договора победитель закупки, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, размещает на электронной площадке протокол разногласий, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя закупки. Указанный протокол может быть размещен на электронной площадке в отношении соответствующего договора не более чем один раз. При этом победитель закупки, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о закупке и своей заявке на участие в закупке, с указанием соответствующих положений данных документов.

9.7. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения победителем закупки на электронной площадке протокола разногласий Заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает на электронной площадке доработанный проект договора либо повторно размещает на электронной площадке проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя закупки.

9.8. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты повторного размещения Заказчиком на электронной площадке проекта договора, направленного после рассмотрения Заказчиком протокола разногласий, победитель закупки размещает на электронной площадке проект договора, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени такого победителя, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора.

9.9. Не ранее чем через 10 (десять) дней с момента подписания протокола подведения итогов заявок или протокола о признании участника уклонившимся от заключения

договора Заказчик обязан разместить на электронной площадке договор, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика. Договор считается заключенным с момента подписания его Заказчиком.

9.10. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае, когда:

1) не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный настоящим Положением о закупке;

2) не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный извещением о закупке, или предоставил с нарушением условий, указанных в извещении о закупке (если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено извещением о закупке).

9.11. Не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем, когда установлены факты, предусмотренные в п. 9.10. настоящего раздела, Заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

1) место, дата и время составления протокола;

2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;

3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

Протокол подписывается и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания.

9.12. В случае, если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником такой процедуры, заявке которого присвоен второй номер. Этот участник признается победителем такой процедуры, и в проект договора, прилагаемый к извещению о закупке, Заказчиком включаются условия исполнения данного договора, предложенные этим участником. Заключение договора участником такой процедуры, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

9.13. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения протокола о признании участника уклонившимся от заключения договора Заказчик направляет участнику закупки, чья заявка получила второй порядковый номер при рассмотрении заявок участников, в электронной форме проект договора на подпись.

9.14. Порядок заключения договора в случае, указанном в п. 9.10. настоящего раздела, с участником закупки, чья заявка получила второй порядковый номер при рассмотрении заявок участников, определяется п.п. 9.5. – 9.9. настоящего раздела.

9.15. В случае уклонения участника запроса котировок в электронной форме, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора — закупка признаётся несостоявшимся.

9.16. В случае признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора, Заказчик обязан направить в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации, сведения о таком участнике закупки для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

Раздел 10. Признание запроса котировок в электронной форме несостоявшимся и порядок заключения договора при несостоявшемся запросе котировок в электронной форме

10.1. Запрос котировок в электронной форме признаётся несостоявшимся, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме подана только одна заявка на участие в запросе котировок в электронной форме, и она признана соответствующей требованиям извещения о закупке;

- по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме только одна заявка признана соответствующей требованиям извещения о закупке;

- по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме отклонены все поданные заявки;
- по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме не подано ни одной заявки;
- участник запроса котировок в электронной форме, заявке которого присвоен второй номер, уклонился от заключения договора.

10.2. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим заявку на участие в закупке, в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме подана только одна заявка, и она признана соответствующей требованиям извещения о закупке;
- по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме только одна заявка признана соответствующей требованиям извещения о закупке;

10.3. Если запрос котировок в электронной форме признан несостоявшимся в связи с уклонением второго участника от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Раздел 1. Общие положения о запросе предложений

1.1. Запрос предложений— это форма торгов с начальной (максимальной) ценой договора не более 10 (десяти) миллионов рублей, при которой победителем запроса предложений признаётся участник конкурентной закупки, заявка на участие которого в соответствии с критериями, определёнными в документации о закупке, наиболее полно отвечает данным требованиям и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

1.2. Запрос предложений в электронной форме – это торги, при котором обмен между участником закупки и Заказчиком информацией и документами в электронной форме осуществляется посредством электронной площадки.

Раздел 2. Порядок оценки заявок участников закупки

2.1. Настоящий раздел определяет порядок оценки заявок участников закупки товаров, работ, услуг в целях выявления лучших из предложенных условий исполнения договора при проведении конкурентных закупок.

2.2. В настоящем разделе применяются следующие термины:

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

— «значимость критерия оценки» — вес критерия оценки в совокупности с критериями оценки, установленными в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящего раздела, выраженный в процентах;

— «коэффициент значимости критерия оценки» — вес критерия оценки в совокупности с критериями оценки, установленными в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящего раздела, делённый на 100;

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

2.3. В целях соблюдения настоящего раздела для оценки заявок Заказчик устанавливает в документации о закупке следующие критерии оценки:

а) характеризующиеся как стоимостные критерии оценки:

1) цена договора;

б) характеризующиеся как нестоимостные критерии оценки:

1) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;

2) сроки поставки товаров, завершения работ, предоставления услуг; отсрочка платежа;

3) качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупок;

4) квалификации участников закупки, в том числе:

— наличие финансовых возможностей и ресурсов для исполнения обязательств по договору;

— наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов, имущества;

— опыт выполнения работ, оказания услуг, поставки товара сопоставимый по объему и характеру предмету закупки;

— деловая репутация (отзывы, благодарственные письма, грамоты по предмету договора, ISO);

— обеспечение кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация);

— иная квалификация участников закупки предусматривается в документации о закупке в зависимости от проводимого объекта закупки;

5) условия гарантии в отношении объекта закупок.

2.4. В документации о закупке Заказчик обязан указать используемые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) критерии оценки и величины значимости критериев оценки. При этом количество используемых для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев оценки при осуществлении закупки должно быть не менее двух, одним из которых должен быть критерий оценки «цена договора».

2.5. Сумма величин значимости всех критериев оценки, применяемых Заказчиком, должна составлять 100 процентов.

2.6. Количество баллов, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$R_{ai} = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}} \times 100$$

где:

R_{ai} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A_{max} - начальная (максимальная) цена договора.

A_i - цена договора, предложенная i -м участником.

2.7. В документации о закупке в отношении нестоимостных критериев оценки могут быть предусмотрены подкритерии, раскрывающие содержание нестоимостных критериев оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг по нестоимостным критериям оценки.

2.8. Если в соответствии с п. 2.7. настоящего раздела в отношении критерия оценки в документации о закупке Заказчиком предусматриваются подкритерии, то для каждого подкритерия устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, и формула расчёта количества баллов, присуждаемых по таким подкритериям, или шкала величин значимости подкритериев оценки, устанавливающая интервалы их изменений, или порядок их определения.

2.9. Значимость критериев оценки должна устанавливаться в зависимости от закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с предельными величинами значимости критериев оценки, определяется в документации о закупке самостоятельно Заказчиком.

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

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

2.12. Если в нескольких заявках на участие в закупочной процедуре содержатся одинаковые условия исполнения договора, одинаковая цена, победителем признается участник, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупки.

Раздел 3. Общий порядок проведения запроса предложений в электронной форме

3.1. Участнику запроса предложений в электронной форме для участия в запросе предложений в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

3.2. Обмен между участником запроса предложений в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением запроса предложений в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

3.3. Электронные документы участника запроса предложений в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени, соответственно, участника такого запроса предложений в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки.

3.4. Информация, связанная с осуществлением запроса предложений в электронной форме, подлежит размещению в порядке, установленном настоящим Положением о закупке.

3.5. При осуществлении запроса предложений в электронной форме проведение переговоров Заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником запроса предложений в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в запросе предложений в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

3.6. Извещение и документация о проведении запроса предложений в электронной форме должна быть доступны для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

Документация о закупке предоставляется в порядке, предусмотренном извещением о проведении запроса предложений в электронной форме.

Раздел 4. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме

4.1. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме утверждается и размещается Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

4.2. Извещение об осуществлении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке.

4.3. В извещении об осуществлении конкурентной закупки должны быть указаны 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, объёма выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки (при необходимости):

- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора / формула цены, устанавливающая правила расчёта сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора / цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- 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;
- 9) размер обеспечения заявки и иные требования к такому обеспечению (в случае установления требования об обеспечении заявки на участие в закупке);
- 10) размер и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, а также требования к такому обеспечению (в случае установления требования об обеспечении исполнения договора).

Раздел 5. Документация о закупке при проведении запроса предложений в электронной форме

5.1. Документацию о закупке Заказчик разрабатывает и утверждает в соответствии с настоящим Положением о закупке.

5.2. В документации о 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, то 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 (цене лота) / либо формула цены, устанавливающая правила расчёта сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное

значение цены договора / 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 учётом или без учёта 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 закупки;

16) требования и порядок проведения этапов процедур закупок;

17) размер обеспечения заявки и иные требования к такому обеспечению (в случае установления требования об обеспечении заявки на участие в закупке);

18) размер и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, а также требования к такому обеспечению (в случае установления требования об обеспечении исполнения договора);

19) иные сведения, определённые Заказчиком в документации о закупке в зависимости от проводимого способа закупки.

5.3. К документации о закупке должен быть приложен проект договора, который является её неотъемлемой частью.

5.4. Если в документации о закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, работ, в целях поставки которого проводится закупка, к документации о закупке может быть приложен такой образец или макет товара, работ, который является её неотъемлемой частью.

Раздел 6. Разъяснение положений документации о закупке по проведению запроса предложений в электронной форме

6.1. Любой участник запроса предложений в электронной форме, зарегистрированный в единой информационной системе и аккредитованный на электронной площадке, вправе направить оператору электронной площадки с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки, на которой планируется проведение такого запроса предложений в электронной форме, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

6.2. В течение одного часа с момента поступления указанного запроса он направляется оператором электронной площадки Заказчику без указаний информации об участнике закупки, направившем данный запрос.

В течение 3 (трёх) рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик публикует разъяснения в единой информационной системе при условии, что указанный

запрос поступил Заказчику не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

6.3. В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе разъяснений положений документации о закупке оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке и направляет уведомление об указанных разъяснениях лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации о закупке.

6.4. Разъяснения положений извещения и (или) документации о закупке не должны изменять суть. Участник имеет право подать всего три запроса на разъяснение положений извещения и (или) документации о закупке.

Раздел 7. Изменение документации о проведении запроса предложений в электронной форме

7.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений в электронной форме и/или документацию о проведении закупки до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

7.2. Изменения, вносимые в извещение и/или в документацию о закупке, о проведении запроса предложений в электронной форме размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке не позднее 3 (трёх) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме должен быть продлён так, чтобы от даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме этот срок подачи заявок составлял не менее половины срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

7.3. В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе изменений положений документации о закупке оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке и направляет всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, уведомление об указанных изменениях.

7.4. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и/или в документацию о закупке. Заказчик не несёт ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации в единой информационной системе.

7.5. Изменение предмета запроса предложений в электронной форме не допускается.

Раздел 8. Отмена запроса предложений в электронной форме

8.1. Заказчик, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении запроса предложений в электронной форме, вправе отменить проведение запроса предложений в электронной форме до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

8.2. Решение об отмене запроса предложений в электронной форме размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе извещения об отказе от осуществления запроса предложений в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке.

8.3. По истечении срока отмены запроса предложений в электронной форме и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

8.4. Если установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе

предложений в электронной форме, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесённые в качестве обеспечения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, в соответствии с Положением о закупке.

Раздел 9. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме

9.1. Для участия в запросе предложений в электронной форме участник закупки, аккредитованный на электронной площадке, подаёт заявку на участие в таком запросе предложений.

9.2. Участие в запросе предложений в электронной форме возможно при наличии на счёте участника закупки, открытом для проведения операций по обеспечению участия в закупках, денежных средств в размере не менее чем размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, предусмотренный документацией о закупке (в случае если требование об обеспечении заявки установлено документацией о закупке).

9.3. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме подаётся участником закупки, зарегистрированным на электронной площадке, в сроки, указанные в извещении и документации о закупке. Заявка и документы в составе заявки на участие в запросе предложений в электронной форме предоставляются по форме, в порядке и до истечения срока, указанных в извещении и в документации о закупке.

9.4. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме предоставляется участником в виде документа в электронной форме.

9.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в электронной форме.

9.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений в электронной форме, вправе отозвать данную заявку либо внести в неё изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

9.7. Примерная форма заявки на участие в процедурах закупки может указываться в документации о закупке. Заявка на участие в процедурах закупки должна содержать всю информацию, указанную Заказчиком в документации о закупке, а именно:

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

а) сведения об участнике закупки:

- наименование (для юридического лица); фамилия, имя, отчество (для физического лица);

- место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), место жительства (для физического лица);

- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии): участника закупки, учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурентных процедур;

- паспортные данные (для физического лица);

- банковские реквизиты, ОГРН/ОГРИП, КПП (при наличии);

- номер контактного телефона, адрес электронной почты;

б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц, которая получена не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки: участник в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» предоставляет выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, полученную в форме электронного документа и подписанную электронной подписью уполномоченного органа;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки — юридического лица (копия решения о назначении или об избрании

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

г) документы, подтверждающие соответствие участника конкурентных процедур требованиям к участникам конкурентных процедур, установленным Заказчиком в документации о закупке, или копии таких документов, а также декларация о соответствии участника конкурентных процедур единым требованиям, установленным настоящим Положением о закупке;

д) копии учредительных документов участника закупки, копии свидетельств:

- Устав (все страницы, включая изменения);

- копия документа, удостоверяющего личность (ксерокопия паспорта), свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе физического лица (для физических лиц);

- копия документа, удостоверяющего личность (ксерокопия паспорта), свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе индивидуального предпринимателя, свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

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

3) предложение об условиях исполнения договора, включая описание поставляемого товара, используемых товаров и материалов, выполняемых работ, оказываемых услуг (в зависимости от предмета договора и требований документации) по форме Заказчика;

4) документы или копии документов, представляемые участником закупки для оценки нестоимостных критериев оценки заявок на участие в закупке;

5) при участии нескольких лиц (юридических лиц, физических лиц, индивидуальных предпринимателей) на стороне одного участника закупки (коллективный участник) — таким участником должен быть представлен документ (соглашение, договор либо иное), подтверждающий волеизъявление каждого из лиц на совершение предполагаемой сделки с распределением обязательств каждого участника. Полномочия лица, выступающего сразу от нескольких лиц, подтверждаются соответствующим документом (соглашение, договор, доверенность либо иное). Обязательные требования к участнику распространяются на всех членов коллективного участника;

б) иные документы и сведения по решению Заказчика, связанных со спецификой закупки.

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

9.9. По окончании срока подачи заявок оператор электронной площадки передаёт Заказчику все поступившие заявки. Комиссия по осуществлению закупок в сроки, указанные в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме, открывает доступ к поданным заявкам, рассматривает поступившие заявки и принимает

решение о допуске/отклонении заявки участников запроса предложений в электронной форме, с указанием причин их отклонения.

Раздел 10. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме

10.1. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает заявки на участие в запросе предложений в электронной форме участников закупки, подавших такие заявки, на предмет соответствия всем требованиям, изложенным в документации о закупке, и признаётся соответствующей или не соответствующей указанным требованиям.

10.2. Срок рассмотрения заявок на участие в закупке не может превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме.

10.3. Участник закупки, подавший заявку, не допускается к участию в закупке в случае:

— несоответствия участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным документацией о закупке;

— отсутствия в составе заявки обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

— выявления в документах, представленных участником в составе заявки, противоречивых сведений, предполагающих двоякое толкование;

— несоответствия заявки требованиям документации о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающего установленную начальную (максимальную) цену договора;

— наличия в составе заявки недостоверной информации, в том числе в отношении его квалификационных данных.

10.4. Участник закупок отстраняется от участия в процедуре закупки, в том числе от участия в этапах закупки, в любой момент до заключения договора, если Заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию, содержащуюся в документах, представленных участником в составе своей заявки, в том числе в отношении его квалификационных данных. Данные выводы могут быть основаны на документах и информации, полученной у третьих лиц, из публичных источников, иными не запрещёнными законодательством способами.

10.5. Участники, заявки которых не были отклонены Комиссией по осуществлению закупок в соответствии с настоящим Положением о закупке, признаются участниками запроса предложений в электронной форме и допускаются к участию в оценке и сопоставлению заявок участников электронного запроса предложений.

10.6. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

10.7. Протокол, рассмотрения заявок на участие в запросе предложений должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

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

3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием:

а) количество заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) основания отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении закупки, которым не соответствует такая заявка;

4) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае признания её таковой;

5) иные сведения, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена Заказчиком от проводимого способа закупки.

10.8. Указанный протокол направляется Заказчиком оператору электронной площадки для его размещения и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

Раздел 11. Оценка и сопоставление заявок и подведение итогов запроса предложений в электронной форме

11.1. Комиссия по осуществлению закупок производит оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений в электронной форме в соответствии с требованиями, установленными в извещении и документации о закупке.

11.2. Срок оценки и сопоставления заявок, подведения итогов не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

11.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в электронной форме Комиссия по осуществлению закупок присваивает каждой заявке на участие в электронном запросе предложений порядковый номер в зависимости от уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках на участие в запросе предложений в электронной форме содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, которая поступила раньше других заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, содержащих такие же условия.

11.4. Победителем запроса предложений в электронной форме признаётся участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в извещении и документации о закупке; заявке на участие в электронном запросе предложений присваивается первый номер.

11.5. При установлении Заказчиком в извещении и (или) в документации о закупке приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами в, оценка и сопоставление заявок на участие в электронном запросе предложений, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15%, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником закупки в заявке на участие в электронном запросе предложений.

При этом приоритет не предоставляется в том случае, если в заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, представленной участником закупки, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50% стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

11.6. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в электронной форме фиксируются в протоколе подведения итогов закупки.

11.7. Протокол подведения итогов закупки должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор;

4) порядковые номера заявок на участие в закупке участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. 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;

5) 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;

6) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания её таковой;

7) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена Заказчиком.

11.8. Указанный протокол направляется Заказчиком оператору электронной площадки для его размещения и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

Раздел 12. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений в электронной форме

12.1. По результатам запроса предложений в электронной форме договор заключается на условиях, указанных в документации и извещении о закупке, заявке победителя закупки, по цене, предложенной победителем. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме.

12.2. Договор по результатам запроса предложений в электронной форме должен быть заключён не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с момента подписания протокола подведения итогов заявок.

При этом договор заключается только после предоставления участником запроса предложений в электронной форме обеспечения исполнения договора, если такое требование было установлено в документации о закупке.

12.3. Договор заключается посредством электронной площадки путём направления Заказчиком проекта договора победителю запроса предложений в электронной форме.

12.4. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов закупки Заказчик размещает на электронной площадке без своей подписи проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к документации о закупке, цены договора, предложенной участником закупки, с которым заключается договор, и иные сведения, взятые Заказчиком из поданной участником заявки.

12.5. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения Заказчиком на электронной площадке проекта договора победитель закупки подписывает электронной подписью указанный проект договора, размещает на электронной площадке подписанный проект договора и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, если данное требование установлено в извещении и (или) документации о закупке, либо размещает протокол разногласий.

12.6. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения Заказчиком на электронной площадке проекта договора победитель закупки, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, размещает на электронной площадке протокол разногласий, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя закупки. Указанный протокол может быть размещен на электронной площадке в отношении соответствующего договора не более чем один раз. При этом

победитель закупки, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим документации и (или) извещению о закупке и своей заявке на участие в закупке, с указанием соответствующих положений данных документов.

12.7. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения победителем закупки на электронной площадке протокола разногласий Заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает на электронной площадке доработанный проект договора либо повторно размещает на электронной площадке проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя закупки.

12.8. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты повторного размещения Заказчиком на электронной площадке проекта договора, направленного после рассмотрения Заказчиком протокола разногласий, победитель закупки размещает на электронной площадке проект договора, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени такого победителя, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора.

12.9. Не ранее чем через 10 (десять) дней с момента подписания протокола подведения итогов закупки или протокола о признании участника уклонившимся от заключения договора Заказчик обязан разместить на электронной площадке договор, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика. Договор считается заключенным с момента подписания его Заказчиком.

10.12. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае, когда:

1) не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный настоящим Положением о закупке;

2) не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением) о закупке, или предоставил с нарушением условий, указанных в документации (извещении) о закупке (если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке).

12.11. Не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем, когда установлены факты, предусмотренные в п. 12.10. настоящего раздела, Заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

1) место, дата и время составления протокола;

2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;

3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

Протокол подписывается и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания.

12.12. В случае, если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником такой процедуры, заявке которого присвоен второй номер. Этот участник признается победителем такой процедуры, и в проект договора, прилагаемый к документации о закупке, Заказчиком включаются условия исполнения данного договора, предложенные этим участником. Заключение договора участником такой процедуры, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

12.13. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения протокола о признании участника уклонившимся от заключения договора Заказчик направляет участнику запроса предложений, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников, в электронной форме проект договора на подпись.

12.14. Порядок заключения договора в случае, указанном в п. 12.10. настоящего раздела, с участником запроса предложений, чья заявка получила второй порядковый номер

при оценке и сопоставлении заявок участников, определяется п.п. 12.5. – 12.9. настоящего раздела.

12.15. В случае уклонения участника запроса предложений в электронной форме, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора — запрос предложений признаётся несостоявшимся.

12.16. В случае признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора, Заказчик обязан направить в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации, сведения о таком участнике закупки для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

Раздел 13. Признание запроса предложений в электронной форме несостоявшимся

13.1. Запрос предложений в электронной форме признаётся несостоявшимся, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме подана только одна заявка, и она признана соответствующей требованиям документации о закупке;

- по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме только одна заявка признана соответствующей требованиям документации о закупке;

- по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме были отклонены все поданные заявки;

- по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме не подано ни одной заявки;

- участник запроса предложений в электронной форме, заявке которого присвоен второй номер, уклонился от заключения договора.

13.2. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме подана только одна заявка, и она признана соответствующей требованиям документации о закупке;

- по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме только одна заявка признана соответствующей требованиям документации о закупке;

13.3. Если запрос предложений в электронной форме признан несостоявшимся в связи с уклонением второго участника запроса предложений от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

ГЛАВА 11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ

Раздел 1. Извещение о запросе цен в письменной форме

1.1. Запрос цен — это форма закупки с начальной (максимальной) ценой договора не более 3 (три) миллиона рублей, при которой победителем запроса котировок признаётся участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением и документацией о проведении запроса цен, и содержит наиболее низкую цену договора.

1.2. Запросом цен в письменной форме – это иной способ закупки, отличный от торгов, при котором обмен между участником закупки и Заказчиком информацией и документами осуществляется в письменной (бумажной) форме.

1.3. Извещение о проведении запроса цен в письменной форме утверждается и размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

1.4. Извещение об осуществлении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке.

1.5. В извещении об осуществлении конкурентной закупки должны быть указаны 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, объёма выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора / формула цены, устанавливающая правила расчёта сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора / 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;
- 9) размер обеспечения заявки и иные требования к такому обеспечению (в случае установления требования об обеспечении заявки на участие в закупке);
- 10) размер и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, а также требования к такому обеспечению (в случае установления требования об обеспечении исполнения договора).

Раздел 2. Документация о закупке по проведению запроса цен в письменной форме

2.1. Документацию о закупке Заказчик разрабатывает и утверждает в соответствии с настоящим Положением о закупке.

2.2. В документации о 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, то 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 / либо формула цены, устанавливающая правила расчёта сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора / цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

7) порядок формирования цены договора с учётом или без учёта 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 и порядок подведения итогов 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) описание предмета закупки;

14) требования и порядок проведения этапов процедур закупок;

15) размер обеспечения заявки и иные требования к такому обеспечению (в случае установления требования об обеспечении заявки на участие в закупке);

16) размер и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, а также требования к такому обеспечению (в случае установления требования об обеспечении исполнения договора);

17) иные сведения, определённые Заказчиком в документации о закупке в зависимости от проводимого способа закупки.

2.3. К документации о закупке должен быть приложен проект договора, который является её неотъемлемой частью.

2.4. Если в документации о закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, работ, в целях поставки которого проводится закупка, к документации о закупке может быть приложен такой образец или макет товара, работ, который является её неотъемлемой частью.

Раздел 3. Разъяснение положений документации о закупке по проведению запроса цен в письменной форме

3.1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

3.2. В течение 3 (трёх) рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик публикует разъяснения в единой информационной системе при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупке.

3.3. Разъяснения положений извещения и (или) документации о закупке не должны изменять суть. Участник имеет право подать всего три запроса на разъяснение положений извещения и (или) документации о закупке.

Раздел 4. Изменение документации о проведении запроса цен в письменной форме

4.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса цен в письменной форме и/или документацию о проведении закупки до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

4.2. Изменения, вносимые в извещение и/или в документацию о закупке, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее 3 (трёх) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлён так, чтобы от даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке этот срок подачи заявок составлял не менее половины срока подачи заявок на участие в закупке.

4.3. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и/или в документацию о закупке. Заказчик не несёт ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации в единой информационной системе.

4.4. Изменение предмета запроса цен в письменной форме не допускается.

Раздел 5. Отмена запроса цен в письменной форме

5.1. Заказчик, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении запроса цен в письменной форме, вправе отменить проведение закупки до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

5.2. Решение об отмене запроса цен в письменной форме размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

5.3. По истечении срока отмены закупки и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

5.4. Если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесённые в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в соответствии с Положением о закупке.

Раздел 6. Порядок подачи заявок на участие в запросе цен в письменной форме

6.1. Заявка на участие в закупке подаётся участником закупки в сроки, указанные в извещении и документации о закупке. Заявка и документы к составу заявки на участие в закупке предоставляются по форме, в порядке и до истечения срока, указанных в извещении и в документации о закупке.

6.2. Участники подают в письменной форме заявку на участие в процедурах закупки в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия.

6.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке.

6.4. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в неё изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление Заказчику.

6.5. Примерная форма заявки на участие в процедурах закупки может указываться в документации о закупке. Заявка на участие в процедурах закупки должна содержать всю информацию, указанную Заказчиком в документации о закупке, а именно:

- а) согласие участника закупки на поставку товара (работ, услуг);
- б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией, включая эскиз, рисунок, чертёж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого размещается заказ (в случае если документацией о закупке установлено такое требование);
- в) предложение о цене договора, включая цену за единицу товара, работы, услуги (если это предусмотрено документацией о закупке)
- г) сведения об участнике закупки:
 - наименование (для юридического лица); фамилия, имя, отчество (для физического лица);
 - место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), место жительства (для физического лица);
 - идентификационный номер налогоплательщика (при наличии): участника закупки, учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурентных процедур;
 - паспортные данные (для физического лица);
 - банковские реквизиты, ОГРН/ОГРИП, КПП (при наличии);
 - номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- д) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки — юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее — руководитель). Если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность (оформленная в свободной форме) на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- е) документы, подтверждающие соответствие участника конкурентных процедур требованиям к участникам конкурентных процедур, установленным Заказчиком в документации о закупке, или копии таких документов, а также декларация о соответствии участника конкурентных процедур единым требованиям, установленным настоящим Положением о закупке;
- ж) в случаях, предусмотренных документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанному товару, работе или услуге). При этом не допускается требовать предоставления таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;
- з) при участии нескольких лиц (юридических лиц, физических лиц, индивидуальных предпринимателей) на стороне одного участника закупки (коллективный участник) — таким участником должен быть представлен документ (соглашение, договор либо иное), подтверждающий волеизъявление каждого из лиц на совершение предполагаемой сделки с распределением обязательств каждого участника. Полномочия лица, выступающего сразу от нескольких лиц, подтверждаются соответствующим документом (соглашение, договор,

доверенность либо иное). Обязательные требования к участнику распространяются на всех членов коллективного участника;

и) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурентных процедурах (если такое требование установлено документацией о закупке);

к) иные документы и сведения по решению Заказчика, связанных со спецификой закупки.

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

6.7. Каждый конверт с заявкой на участие в закупке, поступивший в течение срока подачи заявок на участие в закупке, регистрируется в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);

4) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

6.8. По требованию участника закупки Заказчик может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в закупке с указанием состояния конверта (наличие повреждений, признаков вскрытия), даты и времени получения заявки, ее регистрационного номера.

6.9. Конверты с заявками на участие в закупке вскрываются на заседании комиссии по закупкам в дату и время, указанные в документации. При вскрытии конвертов не вправе присутствовать участники закупки или их представители.

6.10. Если установлено, что один участник закупки подал две или более заявки на участие в закупке и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются.

Раздел 7. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе цен в письменной форме

7.1. Комиссия по осуществлению закупок проверяет заявки на участие в закупке на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки.

7.2. Срок рассмотрения заявок на участие в закупке не может превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен в письменной форме.

7.3. Участник закупки, подавший заявку, не допускается к участию в закупке в случае:

— отсутствия в составе заявки обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

— отсутствия в составе заявки копии документов, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

— выявления в документах, представленных участником в составе заявки, противоречивых сведений, предполагающих двоякое толкование;

— наличия в составе заявки недостоверной информации;

— несоответствия участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным документацией о закупке;

— несоответствия заявки требованиям документации о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающего установленную начальную (максимальную) цену договора;

— наличия в составе заявки недостоверной информации.

7.4. Участник закупок отстраняется от участия в процедуре закупки, в том числе от участия в этапах закупки, в любой момент до заключения договора, если Заказчик

обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию, содержащуюся в документах, представленных участником в составе своей заявки. Данные выводы могут быть основаны на документах и информации, полученной у третьих лиц, из публичных источников, иными не запрещёнными законодательством способами.

7.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе цен Комиссией по осуществлению закупок принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке, допуске к участию в запросе цен в письменной форме участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку с наименьшим ценовым предложением, победителем закупки.

7.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе цен в письменной форме, Комиссия по осуществлению закупок оформляет протокол подведения итогов закупки, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссия по осуществлению закупок в день окончания рассмотрения заявок на участие в запросе цен в письменной форме.

7.7. Протокол подведения итогов закупки должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием:
 - а) количество заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) основания отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении закупки, которым не соответствует такая заявка;
- 4) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор;
- 5) порядковые номера заявок на участие в закупке участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. 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;
 - б) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае признания её таковой.

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

Раздел 8. Заключение договора по результатам запроса цен в письменной форме

8.1. По результатам закупки договор заключается на условиях, указанных в документации и (или) извещении о закупке, заявке победителя закупки, по цене, предложенной победителем. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса цен в письменной форме.

8.2. Договор по результатам закупки должен быть заключён не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с момента подписания протокола подведения итогов заявок.

При этом договор заключается только после предоставления участником закупки обеспечения исполнения договора, если такое требование было установлено в документации о закупке.

8.3. Договор заключается в письменной форме путём направления Заказчиком проекта договора победителю. Преимущественный способ направления проекта договора посредством электронной почты.

8.4. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов закупки Заказчик направляет победителю закупки без своей подписи проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к документации о закупке, цены договора, предложенной участником закупки, с которым заключается договор, и иные сведения, взятые Заказчиком из поданной участником заявки.

8.5. В течение 5 (пяти) дней с даты направления Заказчиком проекта договора победитель закупки подписывает указанный проект договора и передает Заказчику подписанный проект договора и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, если данное требование установлено в извещении и (или) документации о закупке, либо направляется протокол разногласий.

8.6. В течение 5 (пяти) дней с даты направления Заказчиком проекта договора победитель закупки, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, направляет Заказчику преимущественно посредством электронной почты протокол разногласий. Указанный протокол может быть направлен в отношении соответствующего договора не более чем один раз. При этом победитель закупки, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим документации и (или) извещению о закупке и своей заявке на участие в закупке, с указанием соответствующих положений данных документов.

8.7. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления победителем закупки протокола разногласий Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет победителю закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя закупки.

8.8. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты повторного направления Заказчиком проекта договора, направленного после рассмотрения Заказчиком протокола разногласий, победитель закупки передает Заказчику проект договора, скрепленный печатью организации (при наличии) и подписанный собственноручной подписью лица, имеющего право действовать от имени такого победителя, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора.

8.9. Не ранее чем через 10 (десять) дней с момента подписания протокола подведения итогов заявок или протокола о признании участника уклонившимся от заключения договора Заказчик обязан подписать договор лицом, имеющим право действовать от имени Заказчика. Договор считается заключенным с момента подписания его Заказчиком.

8.10. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае, когда:

- 1) не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный настоящим Положением о закупке;
- 2) не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением) о закупке, или предоставил с нарушением условий, указанных в документации (извещении) о закупке (если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке).

8.11. Не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем, когда установлены факты, предусмотренные в п. 8.10. настоящего раздела, Заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

- 1) место, дата и время составления протокола;
- 2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;

3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

Протокол подписывается и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания.

8.12. В случае, если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником такой процедуры, заявке которого присвоен второй номер. Этот участник признается победителем такой процедуры, и в проект договора, прилагаемый к документации и (или) извещению о закупке, Заказчиком включаются условия исполнения данного договора, предложенные этим участником. Заключение договора участником такой процедуры, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

8.13. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения протокола о признании участника уклонившимся от заключения договора Заказчик направляет участнику закупки, чья заявка получила второй порядковый номер при рассмотрении заявок участников, проект договора на подпись.

8.14. Порядок заключения договора в случае, указанном в п. 8.10. настоящего раздела, с участником закупки, чья заявка получила второй порядковый номер при рассмотрении заявок участников, определяется п.п. 8.5. – 8.9. настоящего раздела.

8.15. В случае уклонения участника закупки, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора — закупка признаётся несостоявшимся.

8.16. В случае признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора, Заказчик обязан направить в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации, сведения о таком участнике закупки для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

Раздел 9. Признание запроса цен в письменной форме несостоявшимся и порядок заключения договора при несостоявшемся запросе цен в письменной форме

9.1. Запрос цен в письменной форме признаётся несостоявшимся, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен в письменной форме подана только одна заявка на участие в запросе цен в письменной форме, и она признана соответствующей требованиям документации о закупке;

- по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе цен в письменной форме только одна заявка признана соответствующей требованиям документации о закупке;

- по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе цен в письменной форме отклонены все поданные заявки;

- по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен в письменной форме не подано ни одной заявки;

- участник запроса цен в письменной форме, заявке которого присвоен второй номер, уклонился от заключения договора.

9.2. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим заявку на участие в закупке, в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен в письменной форме подана только одна заявка, и она признана соответствующей требованиям документации о закупке;

- по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе цен в письменной форме только одна заявка признана соответствующей требованиям документации о закупке;

9.3. Если запрос цен в письменной форме признан несостоявшимся в связи с уклонением второго участника от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Раздел 10. Особенности определения цены договора, заключаемого по результатам запроса цен в письменной форме, при установлении Заказчиком в документации о закупке приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами

10.1. Особенности определения цены договора, заключаемого по результатам запроса цен в письменной форме, при установлении Заказчиком в документации о закупке приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами в соответствии с Положением о закупке:

— при проведении запроса цен в письменной форме, при котором определение победителя проводится путём снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15% от предложенной им цены договора;

— при проведении запроса цен в письменной форме, где определение победителя проводится путём снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, в случае, если победителем закупки, при проведении которого цена договора снижена до нуля, представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15% от предложенной им цены договора.

10.2. Приоритет не предоставляется, если в заявке на участие в закупке, представленной участником запроса цен в письменной форме, где определение победителя проводится путём снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, содержащей предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50% стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

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

Раздел 1. Общие положения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

1.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) — способ закупки, в результате которого Заказчиком заключается договор с определённым поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных закупок.

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

1.3. Условия применения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) предусмотрены настоящим Положением о закупке.

1.4. Договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается в следующем порядке.

Заказчик передает единственному поставщику (подрядчику, исполнителю) два экземпляра проекта договора с согласованными сторонами условиями.

Единственный поставщик (подрядчик, исполнитель) передает Заказчику подписанные и скрепленные печатью (при наличии) два экземпляра проекта договора не позднее чем через 5 (пять) дней со дня его получения от Заказчика.

Заказчик возвращает поставщику (подрядчику, исполнителю) подписанный и заверенный печатью (при наличии) один экземпляр договора не позднее чем через 5 (пять) дней со дня его подписания Заказчиком.

Если участник закупки, с которым заключается договор согласно настоящему Положению о закупке, получив проект договора в срок, предусмотренный для заключения договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий составляется в письменной форме. Он должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дату и время составления протокола;
- 2) положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки.

Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, Заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику. Вместе с тем Заказчик вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение 5 (пяти) дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

Раздел 2. Условия проведения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

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

1) необходимо закупить товары (работы, услуги) стоимостью не более 900 (девятьсот) тысяч рублей, включая НДС, по одной сделке (договору);

2) требуется закупить товары (работы, услуги), которые могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и равноценная замена которых невозможна;

3) необходимо закупить товары (работы, услуги) у субъектов естественных монополий;

4) осуществляется дополнительная закупка, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретенными товарами, работами, услугами, дополнительный объем товаров, работ, услуг должен быть приобретен у того же поставщика (подрядчика, исполнителя);

5) требуется закупить товары (работы, услуги) с целью обеспечить участие Заказчика в выставке, конференции, семинаре, стажировке, ином мероприятии, если при этом требуется заключение договора с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

6) возникла срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах) и применить другие способы закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения, в следующих случаях:

- возникли чрезвычайные обстоятельства (авария, иная чрезвычайная ситуация природного или техногенного характера, обстоятельства непреодолимой силы);

- уполномоченный орган отменил результаты закупки, проведенной конкурентным способом (в ситуации, когда повторное проведение закупки конкурентным способом невозможно);

- расторгнут неисполненный договор и необходимо завершить его исполнение, но невозможно провести конкурентную процедуру закупки с учетом требуемых сроков исполнения;

7) признание конкурентной закупки несостоявшейся в связи с уклонением участника закупки, заявка которого содержит наилучшее предложение, следующее за победителем закупки, от заключения договора. В соответствии с настоящим пунктом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, предусмотренных извещением и (или) документацией о закупке. Цена договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, установленную документацией о закупке. Договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается в срок не более чем 20 (двадцать) дней с даты размещения в единой информационной системе соответствующих протоколов.

8) возникла потребность в услугах, предусмотренных Федеральным законом от 02.12.1990 №395-1 «О банках и банковской деятельности», включая в том числе:

- открытие и ведение банковских счетов Заказчика;
- осуществление переводов денежных средств по поручению Заказчика, в том числе банков-корреспондентов, по их банковским счетам;
- получение Заказчиком кредитов и заключение необходимых кредитных договоров;
- получение Заказчиком банковских гарантий;
- приобретение Заказчиком права требования от третьих лиц исполнения обязательств;
- приобретение Заказчиком услуг платежных систем;

9) Заказчик является исполнителем по договору и в процессе его исполнения возникла потребность в товарах (работах, услугах), но проводить конкурентную процедуру нецелесообразно из-за отсутствия времени либо исходя из условий такого договора;

10) осуществляется закупка коммунальных услуг (электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов), осуществляется подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);

11) осуществляется закупка услуг связи (услуг телефонной связи (местной, внутризоновой, междугородной и международной, мобильной), услуг почтовой и телеграфной связи, телематических услуг, услуг связи по передаче данных и по предоставлению доступа к информационно-коммуникационной сети «Интернет»);

12) закупаются услуги государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также подведомственных им юридических лиц;

13) заключается договор (соглашение) с оператором электронной площадки;

14) закупаются услуги по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

15) осуществляется закупка на проведение авторами проекта технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов РФ;

16) осуществляется закупка на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении интеллектуальной собственности для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, если единственному поставщику принадлежит исключительное право на интеллектуальную собственность или

право ее использования, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставлять сублицензии;

17) закупаются услуги по осуществлению в течение установленного гарантийного срока сервисного обслуживания оборудования, приобретенного Заказчиком, в сервисной организации, авторизованной производителем (изготовителем) такого оборудования;

18) осуществляется закупка товаров (работ, услуг), необходимых для выполнения работ по мобилизационной подготовке;

19) осуществляется закупка образовательных услуг, осуществляется оплата членских, регистрационных взносов за участие представителей Заказчика в конференциях, семинарах и других мероприятиях,

20) осуществляется закупка юридических услуг (в том числе услуг нотариусов, адвокатов, экспертов) или консультационных услуг (в том числе услуг по строительному контролю, услуг по изготовлению и проверке проектно-сметной документации, услуг аудиторов), осуществляется оплата пошлин, консульских сборов, судебных расходов и иных обязательных платежей;

21) осуществляется закупка товаров (работ, услуг) путем заключения гражданско-правовых договоров с физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей), предусматривающих обязанность исполнить обязательства по договору лично;

22) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (услуги по поиску и бронированию билетов и номеров в гостиницах, обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания и прочие сопутствующие расходы);

23) осуществляется заключение договоров аренды имущества (зданий, помещений, оборудования);

24) осуществляется закупка услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен;

25) осуществляется закупка услуг по проведению экспертизы результатов исполнения договора (результатов, поставки, выполнения работ, оказания услуг).

Раздел 3. Порядок размещения неконкурентной закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

3.1. Заказчик выбирает единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и направляет предложение о заключении договора.

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

3.3. Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) при условии, что цена договора превышает 100 (сто) тысяч рублей, принимает Комиссия по осуществлению закупок по результатам рассмотрения обоснования потребности в закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), представленного структурным подразделением Заказчика, имеющим потребность в товаре, работе, услуге. Такое обоснование должно содержать информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, о причинах необходимости приобрести его у конкретного (единственного) поставщика (исполнителя, подрядчика), а также экономическое обоснование цены договора, подготовленное в соответствии с требованиями настоящего Положения о закупке.

Решение оформляется протоколом подведения итогов закупки.

3.4. Протокол подведения итогов закупки должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор;
- 3) цена закупаемых товаров, работ, услуг;
- 4) обоснование принятого решения по проведению закупки у единственного поставщика.

3.5. Протокол обоснования закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

3.6. Протокол подведения итогов закупки размещается в единой информационной системе до заключения договора.

Заказчик вправе в любое время до подписания договора отказаться от закупки. Решение об отмене закупки при условии, что цена договора превышает 100 (сто) тысяч рублей, размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

3.7. Информация о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) размещается в единой информационной системе в порядке, определенном в Федеральном законе № 223-ФЗ.

3.8. Извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) размещаются в единой информационной системе до заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

7.5. Извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) является неотъемлемой частью документации о закупке. В извещении об осуществлении закупки должны быть указаны 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, объёма выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора / формула цены, устанавливающая правила расчёта сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора / цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора.

ГЛАВА 13. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

Раздел. 1. Заключение договора по результатам проведения закупок

1.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением о закупке и с учетом норм законодательства Российской Федерации.

Договор по результатам проведения конкурентной закупки Заказчик заключает не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки.

1.2. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, то участник закупки, с которым заключается договор, одновременно с договором обязан представить Заказчику обеспечение исполнения договора и документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в размере, который предусмотрен документацией о закупке. В случае, если участником закупки, с которым

заключается договор, не исполнены указанные требования, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

1.3. При заключении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанным в документации о закупке.

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

1.5. В договор включается обязательное условие об ответственности сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором.

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

Раздел 2. Ведение реестра договоров

2.1. При формировании информации и документов для реестра договоров, размещенном в единой информационной системе, Заказчик руководствуется порядком ведения реестра договоров, заключенных по результатам закупки, утвержденном Правительством Российской Федерации.

2.2. Заказчик вносит сведения о заключенных по итогам осуществления конкурентных закупок договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров в течение трех рабочих дней с даты заключения таких договоров.

В указанные сроки Заказчик также вносит сведения о договорах, заключенных по итогам осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), размещение информации о которых в единой информационной системе предусмотрено настоящим Положением о закупке.

2.3. Заказчик размещает в реестр договоров информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения, в течение 10 дней со дня внесения таких изменений.

2.4. Информация о результатах исполнения договора или о его расторжении вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 дней с даты исполнения или расторжения договора.

2.5. В реестр договоров не вносятся сведения и не передаются документы, которые в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе.

Раздел 3. Изменение договора

3.1. Договоры, заключенные по результатам закупок, изменяются в порядке и по основаниям, которые предусмотрены положениями этих договоров, а также законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим Положением о закупке и документацией о закупке.

3.2. Допускается изменение следующих условий и иных элементов договора:

1) Наименование стороны – в случае неверного указания наименования стороны при заключении договора, либо в случае изменения наименования стороны, либо в случае реорганизации стороны.

2) Наименование должности, фамилия, имя, отчество подписанта договора от одной из сторон, либо наименование или реквизиты документа, являющегося основанием для подписания договора данным лицом – в случае неверного указания данных сведений.

3) Предусмотренное договором количество товаров либо объем работ или услуг в пределах 30% от первоначального количества (объема) в сторону увеличения или

уменьшения количества (объема) – в случае изменения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах по непредвиденным обстоятельствам, а именно вследствие:

- а) изменения нормативных правовых актов;
- б) выполнения поручений и требований органов государственной власти, местного самоуправления и должностных лиц;
- в) неисправности на энергообъекте Заказчика;
- г) изменения организационной структуры Заказчика;
- д) изменения состава имущества, находящегося в собственности, аренде, субаренде Заказчика, или принадлежащих Заказчику на ином законном основании, или эксплуатируемых Заказчиком;
- е) приема на работу и увольнение работников Заказчика;
- ж) изменения сферы деятельности Заказчика;
- з) невозможности получения разрешений (согласований) уполномоченными органами государственной власти, местного самоуправления, организаций или физических лиц;
- и) изменения регулируемых цен (тарифов) либо цен (тарифов) на товары (работы, услуги), поставляемые (выполняемые, оказываемые) единственным поставщиком;
- к) неисполнения своих обязательств перед Заказчиком другим контрагентом;
- л) иных обстоятельств, которые невозможно было предвидеть при формировании документации о закупке и заключении договора либо связь которых с заключаемым договором невозможно было предвидеть при формировании документации о закупке и заключении договора.

4) Цена договора – в случае ее уменьшения, а при наличии указанных ниже обстоятельств и при условии сохранения начальных цен за единицу товара, работ, услуг – в случае ее увеличения:

- а) изменение количества товаров либо объема работ или услуг по обстоятельствам, указанным в настоящем разделе Положения о закупке;
- б) изменение регулируемых цен (тарифов) либо цен (тарифов) на товары (работы, услуги), поставляемые (выполняемые, оказываемые) единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

5) Сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг – в случаях:

- а) изменения количества товаров либо объема работ или услуг по обстоятельствам, указанным в настоящем разделе Положения о закупке;
- б) невозможности получения разрешений (согласований) уполномоченными органами государственной власти, местного самоуправления, организаций или физических лиц;
- в) необходимости корректировки продолжительности этапов выполнения работ (оказания услуг) при неизменности начального и конечного сроков выполнения работ (оказания услуг);
- г) иных обстоятельств, которые невозможно было предвидеть при формировании документации о закупке и заключении договора либо связь которых с заключаемым договором невозможно было предвидеть при формировании документации о закупке и заключении договора, за исключением случаев неисполнения своих обязательств контрагентом Заказчика, когда должны применяться предусмотренные законом и (или) договором меры ответственности, и срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг изменяться не может.

б) Прав и обязанностей, ответственности сторон – при условии недопустимости уменьшения первоначального объема обязанностей и ответственности контрагента Заказчика или прав Заказчика.

7) Порядка приемки товаров, выполненных работ, оказанных услуг – при необходимости детализации указанного порядка, уточнения наименований приемосдаточных документов и тому подобных обстоятельствах.

8) Адреса, наименования, характеристики объектов, на которых выполняются работы

(оказываются услуги) и тому подобные условия – в случае необходимости исправления технических ошибок (опечаток), допущенных при заключении договора.

9) Реквизиты сторон – в случае их неверного указания при заключении договора либо в случае их изменения.

3.3. При исполнении договора по инициативе контрагента Заказчика, согласованной с Заказчиком, допускается поставка (использование) товаров, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре, при условии, если фактически поставляемые (используемые) товары являются однородными с товарами, указанными в договоре. При этом заключение дополнительного соглашения к договору является обязательным.

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

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

Раздел 4. Условия расторжения договора

4.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

4.2. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено договором.

4.3. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своём соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем закупочной процедуры.

4.4. При расторжении договора в одностороннем порядке по вине поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик вправе предъявить требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных договором, а также обратиться к поставщику (подрядчику, исполнителю) с требованием о возмещении понесённых убытков при их наличии.

4.5. Расторжение договора влечёт за собой прекращение обязательств сторон договора по нему, но не освобождает от ответственности за неисполнение обязательств, которые имели место быть до расторжения договора.

4.6. Договор считается изменённым или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении либо не определён соглашением сторон.

Раздел 5. Одобрение закупок, являющихся крупными сделками

5.1. Закупка товаров, работ, услуг, являющаяся для учреждения крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью в соответствии с уставом учреждения, проводится после получения соответствующего одобрения от Наблюдательного совета учреждения.

5.2. Для согласования сделки руководитель учреждения направляет в наблюдательный совет следующие документы:

1) проект извещения о закупке;

2) проект документации о закупке;

3) проект договора;

4) копии документов, подтверждающих обоснование начальной (максимальной) цены договора.

5.3. Решение по вопросу одобрения сделки принимается Наблюдательным советом в порядке, определенном уставом учреждения и Положением о Наблюдательном совете.