

УТВЕРЖДЕНО
Решением Наблюдательного совета
краевого государственного
автономного учреждения
«Информационно-технологический
центр Камчатского края»
от 29.03.2012 №1
с учетом изменений, утвержденных
Решениями Наблюдательного совета
краевого государственного
автономного учреждения
«Информационно-технологический
центр Камчатского края»
от 19.12.2012 № 4, от 29.03.2013 №1,
от 25.12.2013 №4; от 23.12.2014 № 4,
от 07.05.2015 №2; от 15.06.2017 №2,
от 30.10.2018 №4

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг для нужд
краевого государственного автономного учреждения «Информационно-
технологический центр Камчатского края»

(в редакции от 30.10.2018)

г. Петропавловск-Камчатский
2012 год

СОДЕРЖАНИЕ

I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
	Термины, определения и сокращения	3-5
1.	Правовые основы осуществления закупок	8
2.	Закупочная деятельность заказчика	9
3.	Планирование закупок	9-10
4.	Информационное обеспечение закупки	10-13
II.	ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК	
5.	Организация закупочной деятельности	13-33
5.1.	Способы закупок	13-14
5.2.	Условия выбора способа закупки	14-16
5.3.	Требования к закупаемым товарам, работам, услугам	16-18
5.4.	Требования к участникам закупок	18-21
5.5.	Требования к извещению, документации о закупке и протоколам, составленным в ходе закупки	21-25
5.6.	Определение начальной максимальной цены договора	25-26
5.7.	Применение национального режима	26-29
5.8.	Условия отказа в допуске и отстранения от участия в закупках	29-30
5.9.	Отклонение заявок с демпинговой ценой	31
5.10.	Обеспечение заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора	31-33
6.	Отмена закупки	33
7.	Проведение конкурса	34-44
8.	Проведение аукциона в электронной форме	44-52
9.	Проведение запроса предложений	52-63
10.	Проведение запроса котировок	63-74
11.	Проведение закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	74-75
12.	Особенности проведения закупок в электронной форме	75-76
13.	Участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках	76
III.	ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА	
14.	Заключение договора	76-80
15.	Исполнение договора	80-81
16.	Изменение и расторжение договора	81-83
IV.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
17.	Утверждение и изменение Положения	83
18.	Ответственность	83
19.	Контроль закупочной деятельности	83-84

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Термины, определения и сокращения

Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд краевого государственного автономного учреждения «Информационно-технологический центр Камчатского края» (далее – **Положение**) – документ, который регламентирует закупочную деятельность заказчика и должен содержать требования к закупке, в том числе порядок подготовки и осуществления закупок способами, указанными в частях 3.1 и 3.2 статьи 3 в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

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

День - календарный день.

Документация о конкурентной закупке (документация) - комплект документов, содержащий информацию о предмете конкурентной закупки, процедуре закупки, условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения предусмотренные Положением. В зависимости от способа закупки документация может быть: о проведении конкурса, о проведении аукциона, о проведении запроса коммерческих предложений.

Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд - совокупность указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ информации, которая содержится в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение этой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://www.zakupki.gov.ru>).

Закупка (процедура закупки) - порядок действий Заказчика, направленных на определение участника закупки, с целью заключения с ним договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для

удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – неконкурентная закупка, условия проведения которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ.

Запрос котировок – форма торгов, при которой победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

Запрос предложений – форма торгов, при которой победителем признается участник закупки, заявка которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Заявка на участие в процедуре закупки – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке.

Извещение об осуществлении конкурентной закупки (извещение) - неотъемлемая часть документации о закупке. В него включается основная информация о проведении закупки, предусмотренная настоящим Положением. В зависимости от способа закупки извещение может быть: о проведении конкурса, о проведении аукциона, о проведении запроса коммерческих предложений, о проведении запроса котировок.

Коллективный участник - объединение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), направившее Заказчику заявку на участие в процедуре закупки. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупки, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора.

Комиссия по осуществлению конкурентной закупки (Единая комиссия по закупке краевого государственного автономного учреждения «Информационно-технологический центр Камчатского края, Комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки.

Конкурентная закупка в электронной форме (закупка в электронной форме) - процедура закупки, в ходе которой взаимодействие Заказчика и участников закупки осуществляется программно-аппаратными средствами электронной площадки без использования документов на бумажном носителе.

Конкурс - форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке,

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

Лот - определенные извещением, документацией о закупке товары (работы, услуги), закупаемые в рамках одной процедуры закупки и обособленные Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, устанавливаемая Заказчиком в извещении о закупке, документации о закупке.

Недостоверные сведения - информация, не соответствующая действительности (что подтверждено документально), либо противоречивые сведения в заявке или документах, прилагаемых к ней.

Несостоявшаяся процедура закупки – процедура закупки, объявленная несостоявшейся до выбора победителя. Признание процедуры несостоявшейся производится решением Комиссии при наступлении случаев, установленных настоящим Положением.

Оператор электронной площадки - юридическое лицо, отвечающее требованиям, указанным в части 2 статьи 3.3 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ, и владеющее электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на ней, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений статьи 3.3 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ.

Победитель закупки - участник закупки, соответствующий требованиям настоящего Положения и документации о закупке (извещения о проведении запроса котировок), сделавший наилучшее для Заказчика предложение исполнения договора согласно критериями и условиями закупки.

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

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

Процедура закупки - процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключить с ним договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

Рабочий день - день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

Сайт Заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию Заказчике (www.itc.kamgov.ru).

Способ закупки - вид конкурентной и неконкурентной закупки, предусмотренных настоящим Положением, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки,

Уклонение от заключения договора - действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на его незаключение, в том числе непредставление в установленный документацией срок подписанного участником договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией; непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных документацией (извещением) до заключения договора обеспечения его исполнения или иных документов, которые требуются для заключения договора в соответствии с документацией (извещением) о закупке.

Усиленная квалифицированная электронная подпись - электронная подпись, соответствующая признакам, указанным в части 4 статьи 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

Форма проведения конкурентной закупки – конкурентная закупка в электронной форме и конкурентная закупка не в электронной форме.

Конкурентная закупка в электронной форме – проводится с обменом между заказчиком и участником закупки электронными документами в соответствии с требованиями, предъявляемыми к определенному способу закупки, установленными в Положении между заказчиком и участником закупки.

Закупка не в электронной форме – проводится с обменом документами на бумажных носителях между заказчиком и участником закупки в соответствии с требованиями, предъявляемыми к определенному способу закупки, установленными в Положении.

Электронная площадка - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в

режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Электронный документ – электронный документ - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

Этап – ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, завершением подачи какого-либо документа и др.) процедура способа закупки по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех её участников (допуск на следующий этап, выбрать наилучшего и др.).

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ЕИС - Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Заказчик – краевое государственное автономное учреждение «Информационно-технологический центр Камчатского края»

Закон № 223-ФЗ - Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Закон № 44-ФЗ - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Электронная подпись - усиленная квалифицированная электронная подпись.

1. Правовые основы осуществления закупок

1.1. Область применения Положения

1.1.1. Настоящее Положение – документ, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и осуществления закупок способами, указанными в частях 3.1 и 3.2 статьи 3 Закона №223-ФЗ, порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения

1.1.2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, а также настоящим Положением и локальными актами Заказчика.

1.1.3. Положение не регулирует отношения, предусмотренные пунктом 4 статьи 1 Закона №223-ФЗ.

1.2. Цели и принципы закупочной деятельности

1.2.1. Закупки осуществляются в следующих целях:

- 1) обеспечение единства экономического пространства;
- 2) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- 3) эффективное использование денежных средств Заказчика;
- 4) расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее также - закупка) и стимулирования такого участия;
- 5) развитие добросовестной конкуренции;
- 6) обеспечение гласности и прозрачности закупки;
- 7) предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

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

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

2. Закупочная деятельность заказчика

2.1. Структура закупочной деятельности Учреждения

Участниками закупочной деятельности Учреждения являются:

- директор Учреждения (Руководитель);
- Комиссия по осуществлению конкурентной закупки – Единая комиссия по закупке краевого государственного автономного учреждения «Информационно-технологический центр Камчатского края (Комиссия);
- начальники структурных подразделений Учреждения (Инициаторы закупок);
- бухгалтерия Учреждения.

2.2. Комиссия по осуществлению конкурентной закупки

2.2.1. В целях обеспечения организационных мероприятий по проведению закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и принятия решений по результатам их проведения Заказчик создает Комиссию.

2.2.2. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях в порядке, установленном Заказчиком.

2.2.3. Комиссия вправе привлекать в качестве экспертов специалистов, обладающих специальными знаниями и опытом в сфере деятельности, к которой относятся товары, работы, услуги, являющиеся предметом закупки, для участия в рассмотрении и оценке предложений участников закупки.

3. Планирование закупок

3.1. Порядок планирования закупок

3.1.1. Заказчик осуществляет планирование закупок товаров, работ, услуг в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и в рамках объема субсидии, предоставляемой Учреждению на очередной финансовый год.

3.1.2. Порядок планирования закупок, порядок внесения изменений в план закупок определяется данным разделом Положения, а также внутренними локальными документами Заказчика.

3.1.3. План закупки товаров, работ, услуг формируется в соответствии с требованиями к форме Плана закупок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 №932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана".

3.1.4. План закупки товаров, работ, услуг размещается в ЕИС в соответствии с порядком, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 №908 "Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке".

3.1.5. Проект Плана закупки товаров, работ, услуг разрабатывается Комиссией на основании заявок на включение в План закупки товаров, работ, услуг, поступивших от Инициаторов закупки (далее – заявка Инициатора закупки) и утверждается Руководителем Учреждения.

3.2. Внесение изменений в План закупки

3.2.1. Заказчик вправе внести изменения в План закупки товаров, работ, услуг в связи с изменением потребности в товарах, работах, услугах либо в связи с изменением условий финансирования закупок.

3.2.2. Внесение изменений в План закупки товаров, работ, услуг утверждается приказом руководителя Заказчика на основании заявки Инициатора закупки.

Изменения вступают в силу с даты, установленной в приказе Учреждения о внесении изменений в План закупки товаров, работ, услуг.

3.2.3. Заказчик размещает информацию о внесении изменений в План закупки товаров, работ, услуг в ЕИС в течение 10 (десяти) календарных дней, с даты утверждения руководителем Заказчика таких изменений.

3.2.4. Изменение Плана закупки товаров, работ, услуг 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) более чем на 10 (десять) процентов, выявленных в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным Планом закупки товаров, работ, услуг;

3) формирования потребности Заказчика в товарах (работах, услугах) на следующий год, для удовлетворения которой необходимо проведение конкурентных процедур в текущем году;

4) перераспределения Плана закупки товаров, работ, услуг в течение текущего года по итогам выполнения Плана закупки товаров, работ, услуг;

5) изменения бюджета Заказчика;

6) в иных случаях, установленных локальными документами Заказчика.

3.2.5. Внесение изменений в План закупки товаров, работ, услуг осуществляется в срок не позднее размещения в ЕИС извещения, документации или вносимых в них изменений, заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

4. Информационное обеспечение закупки

4.1. Информация, подлежащая размещению в единой информационной системе

4.1.1. Заказчик осуществляет размещение информации о закупке товаров, работ, услуг в ЕИС в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

4.1.2. В ЕИС подлежат размещению документы и информация о закупках, предусмотренные Законом №223-ФЗ.

4.1.3. В ЕИС подлежит размещению следующая информация о проведении конкурентной закупки:

- Положение;

- План закупки товаров, работ, услуг, информация о внесении в него изменений;
- извещение об осуществлении закупки;
- документация об осуществлении закупки, за исключением запроса котировок;
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации о закупке;
- изменения, внесенные в извещение и документацию;
- разъяснения документации;
- протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, итоговый протокол;
- иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом №223-ФЗ).

4.1.4. Размещенные в ЕИС, в соответствии с Положением, информация о закупке, Положение о закупках, План закупки товаров, работ, услуг должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

4.1.5. Заказчик вправе разместить информацию о закупочной деятельности на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.1.6. В случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Законом №223-ФЗ, размещается на официальном сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

4.2. Сроки размещения информации в единой информационной системе

4.2.1. Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению в ЕИС не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения.

4.2.2. Размещение Плана закупки товаров, работ, услуг, информации о внесении в него изменений в ЕИС осуществляется в течение 10 (десяти) дней с даты утверждения такого плана или внесения в него изменений.

Размещение Плана закупки товаров, работ, услуг в ЕИС осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

4.2.3. Не позднее 10-го (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, Заказчик размещает в ЕИС следующие сведения:

1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Закона № 223-ФЗ;

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

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

4.3. Информация, не подлежащая размещению в единой информационной системе

4.3.1. Информация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) размещению в ЕИС не подлежит.

4.3.2. Не подлежат размещению в ЕИС сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона №223-ФЗ. Заказчик вправе не размещать в ЕИС следующие сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

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

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

4.4. Информация, вносимая в реестр договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки

4.4.1. Заказчик в соответствии с требованиями Закона №223-ФЗ размещает сведения о заключении, внесении изменений, исполнении/расторжении договора в реестр договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки (далее – реестр договоров) в ЕИС.

4.4.2. Порядок ведения реестра договоров, включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения такой информации и документов установлены Правительством Российской Федерации.

4.4.3. В реестр договоров вносится следующая информация с подтверждающими документами:

- информация о договоре, с размещением копии заключенного договора;
- информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора;
- информация о расторжении договора с указанием оснований его расторжения, а также документы, подтверждающие такое расторжение;

- информация об изменении существенных условий договора с указанием условий, которые были изменены, а также документы, подтверждающие такие изменения;

- информация о договорах с субподрядчиками.

4.4.4. Информация о договоре подлежит включению в реестр в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора. Информация и документы об изменении, расторжении, исполнении договора должны включаться в реестр в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

4.4.5. Информация и документы об исполнении договора вносятся в реестр договоров в течение 10 (десяти) дней после полного прекращения обязательств по договору, включающих в себя приемку товара, работ, услуг и полной оплаты по договору в зависимости от того, какая из дат наступит позже.

4.4.6. В реестр договоров не вносятся сведения о закупках, которые в соответствии с Законом №223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК

5. Организация закупочной деятельности

5.1. Способы закупок

5.1.1. Заказчик вправе осуществлять конкурентные и неконкурентные закупки, в порядке, установленном Законом №223-ФЗ и Положением.

5.1.2. Конкурентной закупкой является закупка, соответствующая следующим условиям:

1) информация о закупке сообщается заказчиком путем размещения в ЕИС извещения об осуществлении закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации (кроме запроса котировок) о закупке;

2) обеспечивается конкуренция между участниками закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1. статьи 3 Закона 223-ФЗ.

5.1.3. Конкурентные закупки могут проводиться как в электронной, так и неэлектронной форме путем проведения торгов следующими способами:

1) открытый конкурс, открытый конкурс в электронной форме (конкурс);

2) открытый аукцион в электронной форме (аукцион);

3) запрос котировок в электронной форме (запрос котировок);

4) запрос предложений в электронной форме (запрос предложений).

5) иные способы закупки: открытый запрос котировок не в электронной форме (запрос котировок), открытый запрос предложений не в электронной форме (запрос предложений).

5.1.4. Конкурс проводится в случае закупки товаров (работ, услуг) в связи с конкретными потребностями Заказчика, в том числе если предмет договора носит технически сложный характер и для эффективного проведения закупки

Заказчику необходимо установить в документации не только требования к предмету договора, но и критерии оценки иных условий исполнения договора, например предложений по качеству предлагаемых товаров (работ, услуг).

5.1.5. Аукцион проводится, если закупаются товары (работы, услуги), для которых есть функционирующий товарный рынок и их можно сравнивать только по цене. Соответственно, цена договора является единственным критерием для выбора участника аукциона, с которым будет заключен договор.

5.1.6. Запрос предложений и запрос котировок проводятся с целью обеспечить срочные, неотложные нужды Заказчика.

5.1.7. Неконкурентной признается закупка, осуществленная у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – способ закупки, при котором Заказчик заключает договор с определенным им поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без проведения конкурентных процедур выбора.

Закупка у единственного поставщика осуществляется только в случаях, установленных Положением, когда проведение иных процедур закупок невозможно или нецелесообразно.

5.1.8. Выбор способа закупки осуществляется исходя из целесообразности, особенностей способов закупки и специфики закупаемых товаров, работ, услуг.

5.1.9. При проведении конкурентной закупки Заказчик вправе разделить закупаемую продукцию на лоты. При этом закупочные процедуры проводятся в отношении каждого лота, по каждому лоту Заказчик заключает отдельный договор.

5.2. Условия выбора способа закупки

5.2.1. Заказчик вправе применять процедуру конкурса при соблюдении следующих условий:

- при выборе исполнителя договора необходимо использовать несколько критериев оценки предложений участников закупки, включая качественные характеристики;

- начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 1 500 000 рублей, включая НДС;

5.2.2. Заказчик вправе применять процедуру аукциона при соблюдении следующих условий:

- начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 1 500 000 рублей, включая НДС;

- возможно сравнение предложений участников закупки только по одному критерию – цена договора.

5.2.3. Заказчик вправе применять процедуру запроса котировок при соблюдении следующих условий:

- начальная (максимальная) цена договора не превышает 1 500 000 рублей, включая НДС;

- существует сложившийся рынок закупаемых товаров, работ, услуг;

- возможно сравнение предложений участников закупки только по одному критерию – цена договора.

5.2.4. Заказчик вправе применять процедуру запроса предложений при соблюдении следующих условий:

- начальная максимальная цена договора не превышает 1 500 000 рублей, включая НДС;

- закупка товаров, работ, услуг для удовлетворения конкретных потребностей Заказчика производится на основании нескольких критериев, и связана с необходимостью срочного удовлетворения потребностей Заказчика.

5.2.5. Заказчик вправе осуществлять закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

1) приобретение товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 250 000 рублей, включая НДС;

2) признание конкурентной закупки несостоявшейся при условии, что для участия в закупке из всех поданных заявок, только одна признана допущенной к участию в конкурентной закупке;

3) заключение договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 №147-ФЗ «О естественных монополиях»;

4) заключение договоров на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иных услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

5) осуществление закупки оказания услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами;

б) осуществление закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию нежилых помещений, переданных Заказчику в оперативное управление;

7) потребность в определенных товарах (работах, услугах) возникла вследствие чрезвычайных событий, иных непредвиденных обстоятельств непреодолимой силы, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

8) при расторжении неисполненного договора и необходимости завершить его исполнение, в случае когда провести конкурентную закупку с учетом требуемых сроков исполнения невозможно;

9) необходимость обеспечения при дополнительной закупке товаров, работ, услуг совместимости закупаемой продукции с ранее закупленными и используемыми товарами (результатами работ, услуг) при отсутствии претензий к качеству исполнения ранее заключенного договора с учетом положительной деловой репутации исполнителя;

10) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при

отсутствии на функционирующем рынке равноценной замены закупаемых товаров, работ, услуг;

11) возникновение потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти или подведомственными им учреждениями и предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

12) закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, включая обеспечение проезда к месту служебной командировки, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

13) заключение договора на обучение в целях повышения квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников, на участие в семинаре, конференции, совещании, выставке, ином мероприятии с организатором такого мероприятия;

14) закупка услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, включая гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатацию компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы;

15) возникновение необходимости закупки продукции, при исполнении обязательств по ранее заключенному договору в соответствии с которым Учреждение является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

16) заключение договора с оператором электронной площадки;

17) заключение гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда.

5.3. Требование к закупаемым товарам, работам, услугам

5.3.1. В целях осуществления закупки товаров, работ, услуг Заказчик должен определить технические и иные требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

5.3.2. Требования к товарам, работам, услугам должны носить объективный характер. В описании товаров, работ, услуг указываются требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования,

связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

5.3.3. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:

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

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

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

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

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

- закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

- 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 настоящего Федерального закона, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

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

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

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

- запрещается установление неизмеряемых требований к товарам, работам, услугам;

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

5.3.5. При необходимости Заказчик устанавливает требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара.

5.4. Требования к участникам закупок

5.4.1. Участником закупки (участник) может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

Заказчик определяет обязательные требования к участникам закупки в документации о конкурентной закупке или в извещении об осуществлении конкурентной закупки (при проведении запроса котировок) в соответствии с Положением.

Положением к участникам закупки устанавливаются следующие обязательные требования:

1) соответствие требованиям, законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) наличие полномочия на проведение закупки;

3) не должен находиться в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), быть не признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

4) отсутствие сведений в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом №223-ФЗ и Законом №44-ФЗ;

5) не приостановление деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки;

б) отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, либо за последний отчетный период (в зависимости от времени регистрации юридического лица,

индивидуального предпринимателя). При наличии задолженности участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

7) обладание исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование;

Сведения о соответствии участника закупки требованиям, указанным в подпунктах 1 – 7 пункта 5.4.1. Положения предоставляются участником закупки в форме декларации, по форме предусмотренной документацией (извещением в случае проведения запроса котировок).

5.4.2. К участникам закупки Заказчик вправе предъявить дополнительные требования в зависимости от предмета закупки, в том числе:

- требования к квалификации сотрудников участника, в том числе к наличию положительного опыта работы персонала, наличия у сотрудников участника необходимого уровня образования, навыков и знаний, необходимых для исполнения договора;

- требования к аналогичному опыту заказчика, при условии, что в документации указывается порядок установления аналогичности опыта;

- требования к наличию у участника материально-технических, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для исполнения договора;

- требования к максимальному сроку исполнения обязательств;

- положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

5.4.3. Заказчик по своему усмотрению вправе установить в документации иные требования, не указанные в пункте 5.4.2. Положения, при условии, что установление таких требований обусловлено спецификой конкретной закупки, не приводит к нарушению норм действующего законодательства, в том числе не приводит к недопущению, ограничению или устранению конкуренции.

5.4.4. При установлении требований к участнику закупки заказчик обязан установить в документации исчерпывающий перечень документов, которые необходимо предоставить участнику для подтверждения соответствия таким требованиям.

5.4.5. Комиссия проверяет соответствие участников закупки требованиям, указанным в документации (извещении в случае проведения запроса котировок), соответствующих пунктам 5.4.1., 5.4.2. Положения. При проверке Комиссия использует общедоступные официальные источники информации, в том числе информацию, размещенную в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также документы, предоставленные участником закупки.

5.4.6. Участник закупки отстраняется от участия в закупке в любой момент до заключения договора, если Заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию.

5.4.7. Не допускается предъявлять к участникам закупки, требования, не предусмотренные документацией (извещением в случае проведения запроса котировок).

Требования, предъявляемые к участникам закупки применяются в равной степени в отношении всех участников закупки.

5.4.8. Лица, выступающие на стороне одного участника закупки, рассматриваются в качестве коллективного участника закупки (далее – коллективный участник).

Лица, выступающие в статусе коллективного участника, обязаны заключить между собой соглашение соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, которое должно отвечать следующим требованиям:

1) в соглашении должны быть определены права и обязанности членов коллективного участника как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;

2) в соглашении должно быть приведено распределение наименований, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника; при этом соглашением должно быть предусмотрено, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, осуществляются исключительно лицами, входящими в состав коллективного участника и обладающими необходимой правоспособностью;

3) в соглашении должен быть определен участник (одно лицо), который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного участника, и с которым заказчиком будет заключен договор в случае признания коллективного участника победителем закупки;

4) в соглашении должен быть предусмотрен механизм установления ответственности коллективного участника за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора с заказчиком, в том числе объем ответственности каждого лица, входящего в состав коллективного участника или порядок его определения, а также порядок предъявления и рассмотрения претензий заказчика.

5.4.9. Для коллективных участников в документации устанавливаются требования к коллективному участнику, в том числе к соглашению об образовании коллективного участника, к его членам:

1) обязательные требования, предусмотренные пунктом 5.4.1. Положения, которым должен соответствовать каждый член коллективного участника;

2) в зависимости от предмета закупки, требования, которым должен соответствовать хотя бы один член коллективного участника;

3) в зависимости от предмета закупки, требования, для соответствия которым те

или иные параметры членов коллективного участника могут суммироваться.

5.4.10. Лица, выступающие на стороне одного участника закупки, не вправе участвовать в этой же закупке самостоятельно или на стороне другого участника закупки. Несоблюдение данного требования является основанием для отклонения заявок как всех участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким лицом самостоятельно.

5.5. Требования к извещению об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке и протоколам, составляемым в ходе закупки

5.5.1. Извещение об осуществлении конкурентной закупки (далее – извещение) является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке. Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке.

5.5.2. В извещении указываются следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона №223-ФЗ (при необходимости);
- 4) место поставки товара (выполнения работы, оказания услуги);
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок представления документации о конкурентной закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за представление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев представления такой документации в форме электронного документа;
- 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки);
- 8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
- 9) в случае проведения многолотовой закупки в отношении каждого лота в извещении отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

5.5.3. В документации о конкурентной закупке (далее – документация) 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 не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации 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 поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, а так же требования к описанию выполняемой работы (оказываемой услуги), являющейся предметом закупки, ее количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

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

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

10) в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов

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

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

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

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

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

15) описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона №223-ФЗ;

16) размер обеспечения заявки на участие в закупке (далее - обеспечение заявки), срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата заказчиком - в случае, если заказчиком установлено требование об обеспечении заявки;

17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата заказчиком - в случае, если заказчиком установлено требование об обеспечении исполнения договора;

18) право заказчика отказаться от закупки;

19) порядок предоставления преференций - в случае, если таковые предоставляются в соответствии с документацией;

20) порядок и срок отзыва заявок, порядок внесения изменений в такие заявки.

5.5.4. В случае проведения многолотовой закупки, в отношении каждого лота в документации отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

5.5.5. Предоставление документации осуществляется бесплатно в форме электронного документа путем скачивания с официального сайта ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://www.zakupki.gov.ru>).

5.5.6. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), 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) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается

первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

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

а) количества заявок на участие в закупке;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка;

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 (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

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

7) по усмотрению заказчика сведения об участнике закупки.

5.5.7. В процессе проведения конкурентных закупок Заказчик при необходимости вправе составить протоколы по этапам:

– вскрытия конвертов (получения допуска к заявкам) - составляется, если по условиям закупки заявки подаются в конвертах и требуется зафиксировать результаты их вскрытия;

– рассмотрения заявок - формируется, если поданы несколько заявок и такие заявки необходимо рассмотреть на соответствие требованиям документации;

– рассмотрения единственной заявки участника - составляется, когда подана только одна заявка на участие в закупке;

– оценки и сопоставления заявок - формируется при фиксации результатов оценки и сопоставления поступивших заявок;

– признания закупки несостоявшейся - формируется, если поданы несколько заявок на участие в закупке, но требованиям документации соответствует только одна; или если все поступившие заявки отклонены; или если не поступило ни одной заявки на участие в закупке.

5.5.8. Протоколы, указанные в пункте 5.5.7. Положения должны содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

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

3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

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

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием

положений документации (извещения о проведении запроса котировок), которым не соответствует такая заявка;

4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

6) по усмотрению заказчика сведения об участнике закупки.

5.5.9. Заказчик, в зависимости от порядка проведения закупки, установленного в документации, вправе составить один протокол по итогам конкурентной закупки, объединив сведения, указанные в пунктах 5.5.6. и 5.5.8. настоящего раздела.

5.5.10. Если Заказчиком выявлены случаи, указанные в части 14.8 Положения, Заказчик составляет протокол о признании участника закупки уклонившимся от заключения договора. В него включаются 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.

5.5.11. Протокол подписывают члены Комиссии, присутствовавшие на заседании, в течение одного дня после проведения заседания Комиссии.

5.5.12. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

5.5.13. Перечень протоколов настоящего раздела Положения не является исчерпывающим, Заказчик, в ходе проведения закупки, при возникновении такой необходимости, может составить иной протокол.

5.6. Определение начальной (максимальной) цены договора

5.6.1. Начальная (максимальная) цена договора, за исключением случаев заключения договоров с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), определяются Заказчиком посредством применения одного или нескольких следующих методов:

1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

2) нормативный метод;

3) тарифный метод;

4) сметный метод;

5.6.2. Метод сопоставимых рыночных цен заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

В целях применения метода сопоставимых рыночных цен могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг и/или информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Заказчика у поставщиков (исполнителей, подрядчиков). Заказчик вправе формировать начальную (максимальную) цену договора на основании не менее двух источников информации, при этом начальная (максимальная) цена договора определяется по минимальным значениям, содержащимся в источниках информации.

5.6.3. Нормативный метод заключается в расчете начальной (максимальной) цены договора, на основе требований к закупаемым товарам, работам, услугам, в случае, если такие требования предусматривают установление предельных цен товаров, работ, услуг.

5.6.4. Тарифный метод применяется Заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены региональными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена договора определяются по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

5.6.5. Сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора на текущий ремонт зданий и сооружений, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на основании проектной документации. Сметный метод может применяться при определении и обосновании начальной (максимальной) цены договора на ремонт зданий, строений, сооружений, помещений на основании сметной документации (сметы).

5.6.6. Заказчик вправе при закупке работ и услуг по монтажу, наладке, установке оборудования и различных систем использовать как сметный метод расчета начальной (максимальной) цены договора, так и метод сопоставления рыночных цен, а также оба указанных метода одновременно.

5.6.7. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены договора, методов, указанных в пункте 5.6.1. Положения Заказчик вправе применить иные методы.

5.6.8. Начальная (максимальная) цена договора при заключения договоров с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) определяются Заказчиком самостоятельно, при этом Заказчик вправе использовать методы, указанные в пункте 5.6.1. Положения.

5.7. Применение национального режима

5.7.1. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 №925 (далее – постановление Правительства) установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, (далее – Приоритет) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг способами, предусмотренными пунктом 5.1.3. Положения, по

отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

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

5.7.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении, 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 (пятнадцать) процентов от предложенной им цены договора.

5.7.4. Условием предоставления Приоритета является включение в документацию следующих сведений, определенных положением о закупке:

а) Требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в предложении о поставке товара) наименование страны происхождения поставляемого товара.

б) Положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке.

В случае выявления предоставления участником недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке, такая заявка отклоняется.

в) Сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.

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

д) Условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, когда в заявке на участие в закупке, при которой победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в

закупке, или победителем которой признается 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 (пятьдесят) процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг или в заявке на участие в закупке, при которой определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», 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 (пятьдесят) процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

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

ж) Указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

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

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

5.7.5. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

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

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

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

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается 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 (пятьдесят) процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о 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 (пятьдесят) процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

5.7.6. Приоритет предоставляется с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014.

5.8. Условия отказа в допуске и отстранения от участия в закупках

5.8.1. Комиссия по закупке обязана отказать участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

1) несоответствие участника закупки обязательным требованиям к участникам закупки, установленным документацией (извещением о проведении запроса котировок), и предусмотренным пунктом 5.4.1. Положения;

2) заявка участника закупки не соответствует требованиям и/или не содержит оригиналы (копии документов), а также иные сведения, требование о наличии которых установлено документацией (извещением о проведении запроса котировок) и является обязательным;

3) непредставление документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации (извещении о проведении запроса котировок);

4) несоответствие заявки требованиям документации (извещения о проведении запроса котировок), в том числе наличие в заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, либо предложения о сроке выполнения работ (оказания услуг, поставки товара), превышающем срок, установленный документацией (извещением о проведении запроса котировок);

5) несоответствие предлагаемых участником закупки товаров, работ, услуг требованиям закупочной документации (извещения о проведения запроса котировок);

6) непредоставление разъяснений заявки участника закупки по запросу Комиссии;

7) обнаружение Комиссией в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

5.8.2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

5.8.3. При выявлении несоответствия хотя бы одному из требований, предусмотренного пунктом 5.8.1. Положения, Комиссия обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.

5.8.4. В случае отстранения Комиссией составляется протокол отстранения от участия в процедуре закупки, в который включается следующая информация:

- 1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) сведения об участнике закупки: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождение, почтовый адрес;
- 4) основание для отстранения от участия в закупке в соответствии с пунктом 5.8.1. Положения;
- 5) обстоятельства выявления факта, указанного в пункте 5.8.1. Положения;
- 6) сведения, полученные Заказчиком, Комиссией, которые подтверждают факт, названный в пункте 5.8.1. Положения;
- 7) решение об отстранении от участия в закупке и обоснование такого

решения вместе со сведениями о решении по этому вопросу каждого члена Комиссии.

5.9. Отклонение заявок с демпинговой ценой

5.9.1. Отклонение заявок на участие в конкурсе, заявок на участие в запросе предложений с демпинговой ценой:

1) При представлении заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в запросе предложений, содержащей предложение о цене договора на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении о проведении конкурса, извещении о проведении запроса предложений участник процедуры закупки, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование;

2) Комиссия по осуществлению закупок отклоняет заявку, если установит, что предложенная в ней цена занижена на 25 (двадцать пять) и более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной Заказчиком в извещении о проведении конкурса, извещении и запросе предложений и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование, либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора комиссия по осуществлению закупок пришла к обоснованному выводу о невозможности участника процедуры закупки исполнить договор на предложенных им условиях;

3) Решение комиссии по осуществлению закупок об отклонении заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в запросе предложений незамедлительно доводится до сведения участника процедуры закупки, направившего заявку, фиксируется в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений с указанием причин отклонения заявки.

5.10. Обеспечение заявки на участие в закупке.

Обеспечение исполнения договора

5.10.1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей в размере не более 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

Размер обеспечения заявки в случае его установления не должен превышать 5% (пять процентов) от начальной (максимальной) цены договора.

5.10.2. Обеспечение заявки производится путем перечисления денежных средств на счет заказчика либо, если это указано в документации, путем предоставления банковской гарантии, выданной кредитной организацией. В этом случае требования к банковской гарантии устанавливаются в документации. В случае проведения закупок в электронной форме обеспечение

заявки производится в соответствии с установленными оператором электронной площадки правилами.

5.10.3. Заказчик вправе установить в документации требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может составлять от 5 (пяти) до 30 (тридцати) процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем закупки или участником закупки, с которым заключается договор.

5.10.4. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

5.10.5. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.

5.10.6. В случае непредоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.

5.10.7. Срок предоставления победителем закупки или иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора устанавливается в документации.

5.10.8. В случае внесения обеспечения исполнения договора в качестве денежных средств, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются исполнителю при условии надлежащего исполнения Исполнителем всех своих обязательств по заключенному договору в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента подписания Заказчиком акта приема-передачи товара (выполненных работ, оказанных услуг) без замечаний Заказчика.

Заказчик имеет право в случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения исполнителем обязательств по договору, включая просрочку исполнения обязательств, предварительно направив поставщику (исполнителю, подрядчику) требование об уплате неустойки (штрафа, пени), предусмотренной договором, с согласия поставщика (исполнителя, подрядчика) удержать сумму неустойки (штрафа, пени) из денежных средств, внесенных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в качестве обеспечения исполнения договора.

5.10.9. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются на счет участника закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня наступления одного из следующих случаев:

а) подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке. При этом возврат осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя закупки, которому такие

денежные средства возвращаются в течение 5 (пяти) рабочих дней после заключения договора;

- б) отмена закупки;
- в) отклонение заявки участника закупки;
- г) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;
- д) получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;
- е) отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем закупки в соответствии с Положением.

5.10.10. В случае проведения закупки в электронной форме денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются в соответствии с установленными оператором электронной площадки правилами.

5.10.11. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика в следующих случаях:

- а) уклонение победителя закупки от заключения договора;
- б) уклонение участника закупки, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора;
- в) уклонение участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации, и признанного его участником, от заключения договора.

6. Отмена закупки

6.1. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

6.2. Решение об отмене закупки принимает Заказчик, после чего в день принятия решения об отмене закупки, это решение размещается в ЕИС. Закупка считается отмененной с момента размещения решения о ее отмене в ЕИС.

6.3. После размещения в ЕИС извещения об отмене закупки Заказчик не вправе производить вскрытие конвертов с заявками (открывать доступ к поданным в форме электронных документов заявкам).

6.4. Заказчик также вправе до момента заключения договора отменить процедуру закупки и отказаться от заключения договора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, исключающих возможность осуществления закупки, либо в случае принятия решений вышестоящим органом, в том числе Наблюдательным советом, либо собственником имущества Заказчика.

6.5. При отмене закупки Заказчик не несет ответственности перед участниками закупки, подавшими заявки, за исключением случая, когда вследствие отмены закупки участникам закупки причинены убытки, в том числе в результате установления судом недобросовестных действий Заказчика.

7. Проведение конкурса

7.1. Порядок проведения конкурса

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

Способ проведения закупки – открытый конкурс.

Форма проведения конкурса – в электронной форме, не в электронной форме.

7.1.2. В целях осуществления закупки товаров, работ, услуг путем проведения конкурса Заказчик выполняет следующие процедуры:

- разрабатывает документацию о проведении конкурса (документация) и проект договора, формирует извещение о проведении конкурса (извещение);
- размещает в ЕИС извещение, документацию, проект договора;
- в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений документации, предоставляет необходимые разъяснения;
- при необходимости вносит изменения в извещение, документацию;
- принимает и регистрирует заявки на участие в конкурсе (конкурсная заявка), в порядке, установленном в документации;
- осуществляет публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;
- рассматривает, оценивает и сопоставляет конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса;
- размещает в ЕИС протоколы, составленные по результатам заседаний Комиссии;
- заключает/не заключает договор по результатам закупки.

7.2. Извещение о проведении конкурса

7.2.1. Заказчик не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе размещает в ЕИС извещение.

7.2.2. В извещении должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 5.5.2. Положения.

7.3. Документация о проведении конкурса

7.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения размещает в ЕИС документацию. Сведения, содержащиеся в документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении.

7.3.2. В документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 5.5.3. настоящего Положения, а также при необходимости могут быть включены иные сведения и требования в зависимости от специфики предмета закупки.

7.3.3. В документации должны быть установлены критерии оценки конкурсных заявок и их значимость, а также порядок оценки конкурсных заявок в соответствии с указанными критериями. Установленные в документации

критерии оценки должны позволять объективно оценить предложения участников закупки. Заказчик по своему усмотрению вправе установить в документации критерии по следующим показателям:

- цена поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- качество предлагаемых товаров, работ, услуг;
- срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;
- опыт участника закупки по исполнению аналогичных договоров;
- наличие квалифицированных специалистов;
- наличие производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- деловая репутация участника закупок;
- наличие финансовых и материальных ресурсов.

7.3.4. Заказчик вправе установить в документации иные критерии оценки конкурсных заявок, не указанные в пункте 7.3.3. Положения, при условии, что установление таких требований обусловлено спецификой конкретной закупки, не приводит к нарушению норм действующего законодательства, в том числе не приводит к недопущению, ограничению или устранению конкуренции.

7.3.5. К документации прилагается проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющегося неотъемлемой частью документации. При проведении конкурса по нескольким лотам к документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота.

7.3.6. Порядок оценки конкурсных заявок определяет методику расчета рейтинга заявок по каждому критерию. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки заявки по указанным критериям.

7.3.7. Методика расчета и порядок оценки конкурсных заявок указываются в документации.

7.3.8. Документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

7.3.9. Предоставление документации до размещения в ЕИС извещения и документации не допускается.

7.4. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и документацию о проведении конкурса

7.4.1. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок Заказчик вправе внести изменения в извещение и документацию.

7.4.2. Изменения, вносимые в документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

7.4.3. При внесении изменений в извещение и документацию срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи конкурсных заявок оставалось не менее 8 (восьми) дней.

7.4.4. Участникам, подавшим конкурсные заявки с указанием на конверте наименования и контактной информации, Заказчик вправе направить по электронной почте либо иным способом уведомление о внесении изменений в извещение и документацию.

7.5. Разъяснение положений документации о проведении конкурса

7.5.1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в документации.

7.5.2. Заказчик в течение 3 (трех) дней со дня поступления запроса разъяснений положений документации при условии получения запроса не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе направляет разъяснения положений документации участнику закупки, направившему запрос. Разъяснения положений документации размещаются в ЕИС без указания сведений об участнике закупки от которого был получен запрос.

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

7.6. Отказ от проведения конкурса

7.6.1. Заказчик вправе отменить конкурс по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Полученные конкурсные заявки не вскрываются и возвращаются участникам закупки, подавшим конкурсные заявки.

7.6.2. В случае отказа от проведения конкурса Заказчик размещает в ЕИС извещение об отказе от проведения конкурса в день принятия этого решения. Заказчик не несет обязательств или ответственности, если участники закупки не ознакомлены с извещением об отказе от проведения конкурса.

7.6.3. По истечении срока отмены конкурса в соответствии с пунктом 7.6.1. Положения и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

7.6.4. В случае, если документацией установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее – обеспечение заявки) и Заказчиком получено от участника закупки обеспечение заявки, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

7.7. Требования к заявке на участие в конкурсе

7.7.1. Конкурсные заявки подаются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу конкурсной заявки, которые указаны в документации в соответствии с Положением, в месте и до истечения срока, указанных в извещении и документации.

7.7.2. Конкурсная заявка должна содержать следующие обязательные

документы и сведения:

1) Опись документов, входящих в состав заявки, в соответствии с установленной в документации форме (оригинал).

2) Заявку на участие в закупке заполненную в соответствии с требованиями документации (оригинал).

3) Анкету участника закупки, соответствующую установленной в документации форме (оригинал).

4) Документ, содержащий Предложение о поставке товара, выполнении работ, оказании услуг, с предоставлением сведений о качественных и количественных характеристиках товаров, работ, услуг, условиях поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с частью 5.3. Положения. В случаях, предусмотренных документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

5) Оригинал, или нотариально заверенную копию Выписки из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), либо Выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученный не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения в ЕИС извещения, либо копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц).

При проведении конкурса в электронной форме возможно предоставление Выписки из ЕГРЮЛ, либо Выписки из ЕГРИП в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, которая признается равнозначной выписке на бумажном носителе, подписанной собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенной печатью налогового органа.

6) Оригинал или нотариально заверенную копию Справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций за прошедший календарный год, либо за последний отчетный период (в зависимости от времени регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя), выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы России, подписанной должностным лицом и заверенной печатью налогового органа. В случае наличия задолженности, прикладывается документ, выданный соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы России о сумме такой задолженности и платежный документ, подтверждающий оплату задолженности.

7) Копию учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц);

8) Копию документов о государственной регистрации и о постановке на налоговый учет (для юридических лиц), документов о постановке на налоговый учет (для индивидуальных предпринимателей), копию документа о постановке на учет в налоговом органе физического лица (ИНН) (для физических лиц).

9) Копию документа, подтверждающего полномочия лица на

осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица либо индивидуального предпринимателя, в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, не указанное в сведениях о юридическом лице из ЕГРЮЛ (раздел сведения о лице, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица) либо не указанное в сведениях из ЕГРИП (раздел фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя) соответственно. В этом случае заявка на участие в конкурентной закупке должна содержать доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью (при наличии) участника закупки и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом либо подписанную индивидуальным предпринимателем или уполномоченным им лицом соответственно, либо копию указанных доверенностей, заверенных надлежащим образом.

10) Копию документа, содержащего решение об одобрении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и, если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора, в случае их применения, являются крупной сделкой.

11) Заполненную в соответствии с требованиями документации форму, содержащую сведения о квалификационных требованиях к участнику закупки.

12) Копии документов, подтверждающих участником закупки обладание исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

13) Копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если такие требования установлены к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса.

14) Документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

Отсутствие в составе конкурсной заявки обязательных сведений и документов, требование о наличии которых установлено в документации, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

7.7.3. В зависимости от предмета закупки к конкурсной заявке могут быть установлены дополнительные требования.

1) К заполненной в соответствии с требованиями документации форме, содержащей сведения о квалификационных требованиях (подпункт 11 пункта 7.7.2. Положения) должны прилагаться документы, подтверждающие

соответствие участника квалификационным требованиям установленным в документации.

2) Для получения Приоритета, предусмотренного частью 5.7. Положения участником закупки предоставляются сведения, указанные в документации.

7.7.4. Отсутствие в составе заявки документов, предусмотренных в пункте 7.7.3 Положения не является основанием отказа участнику в допуске к участию в закупке, но может повлиять на оценку конкурсной заявки по установленным в документации критериям оценки заявки и предоставление Приоритета товарам (услугам, работам) российского происхождения.

7.7.5. К оформлению конкурсной заявки применяются следующие требования.

Все документы, входящие в состав конкурсной заявки, составляются на русском языке. В случае предоставления документов, входящих в состав такой заявки на иностранном языке, все документы должны быть переведены на русский язык и заверены надлежащим образом.

Конкурсная заявка подается в письменной форме, в запечатанном конверте. На конверте указывается следующая информация: наименование предмета конкурса, наименование и адрес Заказчика, полное наименование (либо фамилия, имя, отчество) участника закупки и его почтовый адрес.

Все документы, входящие в состав конкурсной заявки, должны быть оформлены в соответствии с формами, представленными в приложениях к документации и быть заполнены по всем пунктам.

Все листы конкурсной заявки должны быть пронумерованы, кроме первого листа конкурсной заявки (опись документов).

Верность копий документов, представляемых в составе конкурсной заявки, должна быть подтверждена печатью и подписью руководителя либо уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Применение факсимильной подписи не допускается.

Документы, входящие в состав конкурсной заявки, должны быть выполнены машинописным способом и легко читаемы. Исправления должны быть заверены подписью руководителя либо уполномоченного лица и скреплены печатью.

При подготовке конкурсной заявки в электронной форме участником закупки предоставляются электронные копии отсканированных документов, установленных пунктом 7.7.2. Положения.

7.8. Порядок приема заявок на участие в конкурсе

7.8.1. Срок приема конкурсных заявок устанавливается в извещении и документации, размещенных в ЕИС.

7.8.2. Участник закупки вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения и документации в ЕИС до предусмотренных извещением и документацией даты и времени окончания срока подачи конкурсных заявок.

7.8.3. Конверт с конкурсной заявкой, поступивший в срок, установленный в документации, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения.

7.8.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках.

7.8.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку до истечения срока подачи таких заявок. Конкурсная заявка является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве конкурсной заявки получено заказчиком до истечения срока подачи конкурсных заявок.

7.8.6. Конкурсные заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи таких заявок, установленной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 5 (пяти) дней с момента их получения без нарушения целостности конверта, в котором была подана конкурсная заявка. Конверты с конкурсными заявками вскрываются только в случае, если на конверте не указаны наименование и почтовый адрес участника закупки.

7.9. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

7.9.1. Публично в день, время и месте, указанные в документации, Комиссия вскрывает конверты с конкурсными заявками, которые поступили Заказчику в установленные документацией сроки. Участники, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

7.9.2. В ходе вскрытия поступивших конвертов с конкурсными заявками председатель Комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

1) о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);
2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с конкурсной заявкой которого вскрывается;

3) наличие сведений и документов, предусмотренных документацией и входящих в состав конкурсной заявки;

4) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки конкурсных заявок;

5) для конвертов с изменениями и отзывами заявок – существо изменений или факт отзыва заявки;

6) иную содержащуюся в конкурсной заявке информацию, которую Комиссия сочтет нужной огласить.

7.9.3. В случае установления факта подачи одним участником двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее конкурсные заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику закупки.

7.9.4. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

7.9.5. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками Комиссия составляет протокол, который должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 5.5.8. Положения, а также: о количестве поступивших конкурсных заявок, об участниках закупки, подавших заявки, а также иные сведения, которые были оглашены при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

7.10. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

7.10.1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным документацией, и соответствия конкурсных заявок, поданных такими участниками, требованиям, установленным документацией, в срок не более 5 (пяти) дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками. По результатам рассмотрения конкурсных заявок Комиссия принимает решение о допуске к участию в конкурсе и признании участника закупки участником конкурса либо об отклонении заявки и отказе в допуске к участию в конкурсе.

7.10.2. При рассмотрении поступивших конкурсных заявок Комиссия выполняет следующие действия:

- запрашивает при необходимости от участников закупки разъяснения заявок на участие в конкурсе, при этом не допускаются запросы или требования, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение технических условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и иных условий исполнения договора;

- проверяет соответствие конкурсных заявок требованиям документации к оформлению заявок;

- проверяет соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации;

- проверяет содержащееся в конкурсной заявке предложение о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг на соответствие требованиям, установленным в документации;

- принимает решение о допуске к участию в конкурсе участников, заявки которых соответствуют установленным требованиям, и признании их участниками конкурса;

- отклоняет конкурсные заявки, которые не соответствуют требованиям, установленным в документации, и принимает решение об отказе участникам, подавшим такие заявки в допуске к участию в конкурсе.

7.10.3. Комиссия вправе отклонить конкурсную заявку и отказать подавшему ее участнику в допуске к участию в конкурсе в случаях, предусмотренных пунктом 5.8.1. Положения.

7.10.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в конкурсной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника

закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

7.10.5. По результатам рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению заявок или об отказе в таком допуске.

7.10.6. По результатам рассмотрения конкурсных заявок Комиссия составляет протокол, содержащий сведения, предусмотренные пунктом 5.5.8. Положения.

7.10.7. Если по результатам рассмотрения конкурсных заявок только одна заявка признана соответствующей требованиям документации, либо отклонены все заявки, составляется итоговый протокол, в соответствии с пунктом 5.5.6. Положения, в который вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

7.10.8. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок Заказчиком получена только одна конкурсная заявка, Комиссия рассматривает ее в порядке, установленном Положением. Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) рассматриваемой конкурсной заявки и подавшего такую заявку участника закупки требованиям и условиям, предусмотренным документацией, и заносит его в протокол.

7.10.9. Комиссия вправе проводить вскрытие, рассмотрение конкурсных заявок с принятием решения о допуске или отклонении таких заявок, о подведении итогов конкурса на одном заседании, при этом оформляется один итоговый протокол, соответствующий требованиям пунктов 5.5.8., 5.5.6. Положения.

7.10.10. Указанные в пунктах 7.10.6. – 7.10.9. Положения протоколы размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее 3 (трех) дней со дня их подписания.

7.11. Оценка и сопоставление конкурсных заявок

7.11.1. Комиссия в течение 5 (пяти) дней со дня рассмотрения конкурсных заявок проводит оценку и сопоставление таких заявок для определения победителя конкурса.

7.11.2. Комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые были допущены к участию в конкурсе. Цель оценки и сопоставления таких заявок заключается в их ранжировании по степени выгоды для Заказчика предложенных в заявках условий исполнения договора, с целью определения победителя конкурса.

7.11.3. Оценка конкурсных заявок осуществляется в соответствии с критериями и порядком, указанными в документации. Совокупная значимость таких критериев должна составлять 100 (сто) процентов.

Если Комиссия привлекает экспертов для участия в оценке предложений участников конкурса, при принятии решений Комиссия вправе учитывать рекомендации экспертов.

7.11.4. Комиссия проводит оценку и сопоставление конкурсных заявок путем расчета рейтинга заявок по каждому критерию в порядке, установленном в документации.

7.12. Определение победителя конкурса

7.12.1. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссия каждой такой заявке присваивает порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Если в нескольких конкурсных заявках содержатся равнозначные условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшие условия исполнения договора, Комиссия присваивает первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора, конкурсной заявке которого по результатам оценки и сопоставления таких заявок присвоен первый номер.

7.12.2. По результатам заседания Комиссии, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется итоговый протокол в соответствии с пунктом 5.5.6. Положения.

7.12.3. По запросу любого участника закупки, подавшего конкурсную заявку, Заказчик в течение 3 (трех) дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе, либо посредством электронной связи, предоставляет ему информацию о причинах принятых Комиссией решений в отношении поданной им конкурсной заявки.

7.13. Признание конкурса несостоявшимся

7.13.1. Комиссия признает конкурс несостоявшимся в следующих случаях:
- по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного документацией, получена только одна такая заявка или не получено ни одной заявки;

- при рассмотрении конкурсных заявок только одна заявка признана соответствующей требованиям документации либо отклонены все заявки.

7.13.2. Если документацией предусмотрено 2 (два) и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка, либо только одна конкурсная заявка признана соответствующей установленным требованиям, отклонены все конкурсные заявки.

7.13.3. Информация о признании конкурса несостоявшимся вносится в итоговый протокол заседания Комиссии и является основанием заключения договора в случаях, предусмотренных Положением.

7.13.4. Если конкурс признан несостоявшимся, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим конкурсную заявку, в следующих случаях:

- если по окончании срока подачи конкурсных заявок Заказчиком получена только одна заявка, и по результатам рассмотрения Комиссией такая заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией;

- если при рассмотрении конкурсных заявок только одна заявка признана соответствующей требованиям документации.

При этом договор заключается с участником закупки, подавшим конкурсную заявку, на условиях документации, проекта договора и поданной участником конкурсной заявки по цене, указанной в такой заявке.

8. Проведение аукциона в электронной форме

Открытый аукцион в электронной форме (аукцион) – форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - "шаг аукциона").

В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

В целях осуществления закупки товаров, работ, услуг путем проведения аукциона Заказчик выполняет следующие процедуры:

- выбирает электронную площадку для проведения аукциона и проходит аккредитацию;

- разрабатывает документацию о проведении аукциона (документация) и проект договора, формирует извещение о проведении аукциона (извещение);

- размещает на электронной площадке и в ЕИС извещение, документацию, проект договора;

- в случае получения от участника в аукционе запроса на разъяснение положений документации, предоставляет необходимые разъяснения;

- при необходимости вносит изменения в извещение, документацию, размещает извещение о внесении изменений в ЕИС;

- получает от оператора электронной площадки поступившие для участия в аукционе заявки;

- рассматривает заявки на участие в аукционе (аукционная заявка) в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе;

- по результатам проведенного электронной площадкой аукциона определяет победителя аукциона;
- размещает в ЕИС протоколы, составленные по результатам заседаний Комиссии;
- заключает/не заключает договор по результатам аукциона.

8.2. Извещение о проведении аукциона

8.2.1. Заказчик размещает на электронной площадке и в ЕИС извещение и документацию не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

8.2.2. В извещении помимо сведений, перечисленных в пункте 5.5.2. Положения, также указывается:

- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- место подачи заявок (адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

8.3. Документация о проведении аукциона

8.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения размещает на электронной площадке и в ЕИС документацию. Сведения, содержащиеся в документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении.

8.3.2. В документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 5.5.3. Положения, а также при необходимости могут быть включены иные сведения и требования в зависимости от специфики предмета закупки.

8.3.3. Заказчик вправе установить в документации иные требования, не указанные в пункте 8.3.2. Положения, при условии, что установление таких требований обусловлено спецификой конкретной закупки, не приводит к нарушению норм действующего законодательства, в том числе не приводит к недопущению, ограничению или устранению конкуренции.

8.3.4. К документации прилагается проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью документации. При проведении аукциона по нескольким лотам к документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота.

8.3.5. Документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

8.3.6. Предоставление документации до размещения в ЕИС извещения не допускается.

8.4. Внесение изменений в извещение о проведении аукциона и документацию о проведении аукциона

8.4.1. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок Заказчик вправе внести изменения в извещение и документацию.

8.4.2. Изменения, вносимые в документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

8.4.3. При внесении изменений в извещение и документацию срок подачи аукционных заявок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи аукционных заявок оставалось не менее 8 (восьми) дней.

8.5. Разъяснение положений документации о проведении аукциона

8.5.1. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение такого аукциона, запрос разъяснений положений документации в форме электронного документа в срок, указанный в документации.

8.5.2. Заказчик в течение 3 (трех) дней со дня поступления запроса разъяснений положений документации при условии получения запроса не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи аукционных заявок направляет разъяснения положений документации участнику закупки, направившему запрос. Разъяснения положений документации размещаются в ЕИС без указания сведений об участнике закупки от которого был получен запрос.

8.6. Отказ от проведения аукциона

8.6.1. Заказчик вправе отменить аукцион по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

8.6.2. В случае отказа от проведения аукциона Заказчик размещает на электронной площадке и в ЕИС извещение об отказе от проведения аукциона в день принятия этого решения. Заказчик не несет обязательств или ответственности, если участники закупки не ознакомлены с извещением об отказе от проведения аукциона.

8.6.3. По истечении срока отмены аукциона в соответствии с пунктом 8.6.1. Положения и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

8.6.4. В случае, если документацией установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе (далее – обеспечение заявки) и Заказчиком получено от участника закупки обеспечение заявки, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

8.7. Требования к заявке на участие в аукционе

8.7.1. Аукционные заявки подаются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу аукционной заявки, в адрес электронной площадки которые указаны в документации в соответствии с Положением, и до истечения срока, указанные в извещении и документации.

8.7.2. Аукционная заявка должна содержать следующие обязательные сведения и документы в электронной форме:

1) Копию отсканированного оригинала описи документов, входящих в состав заявки, в соответствии с установленной в документации форме.

2) Копию отсканированного оригинала заявки в соответствии с установленной в документации форме.

3) Копию отсканированного оригинала Анкеты участника закупки в соответствии с установленной в документации форме.

4) Копию отсканированного документа, содержащего Предложение о поставке товара, выполнении работ, оказании услуг, с предоставлением сведений о качественных и количественных характеристиках товаров, работ, услуг, условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с частью 5.3. Положения. В случаях, предусмотренных документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

5) Копию отсканированного оригинала, или нотариально заверенной копии Выписки из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), либо Выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученного не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения в ЕИС извещения, либо копию документа, удостоверяющего личность (для иных физических лиц).

Возможно предоставление Выписки из ЕГРЮЛ и Выписки из ЕГРИП в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, которая признается равнозначной выписке на бумажном носителе, подписанной собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенной печатью налогового органа.

6) Копию отсканированного оригинала или нотариально Справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций за прошедший календарный год, либо за последний отчетный период (в зависимости от времени регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя), выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы России, подписанной должностным лицом и заверенной печатью налогового органа. При наличии задолженности, прикладывается документ, выданный соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы России о сумме такой задолженности и платежный документ, подтверждающий оплату задолженности;

7) Копию отсканированных оригиналов учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц),

8) Копию отсканированных оригиналов документов о государственной регистрации и о постановке на налоговый учет (для юридических лиц), или документов о постановке на налоговый учет (для индивидуального предпринимателя), или копию документа о постановке на учет в налоговом органе физического лица (ИНН) (для физических лиц).

9) Копию отсканированного оригинала документа, подтверждающего

полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица либо индивидуального предпринимателя, в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, не указанное в сведениях о юридическом лице ЕГРЮЛ (раздел сведения о лице, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица) либо не указанное в сведениях из ЕГРИП (раздел фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя) соответственно. В этом случае заявка на участие в конкурентной закупке должна содержать доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью (при наличии) участника закупки и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом либо подписанную индивидуальным предпринимателем или уполномоченным им лицом соответственно, либо копию указанных доверенностей, заверенных надлежащим образом.

10) Копию отсканированного документа, содержащего решение об одобрении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора, в случае их применения, являются крупной сделкой.

11) Копии отсканированных документов документов, подтверждающих участником закупки обладание исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

12) Копии отсканированных документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если такие требования установлены к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом аукциона.

13) Копии отсканированных документов, подтверждающих обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

Отсутствие в составе аукционной заявки обязательных сведений и документов, требование о наличии которых установлено в документации, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.

8.7.3. В зависимости от предмета закупки к аукционной заявке могут быть установлены дополнительные требования.

Для получения Приоритета, предусмотренного частью 5.7. Положения участником закупки предоставляются сведения, указанные в документации.

8.7.4. Отсутствие в составе заявки документов, предусмотренных в пункте 8.7.3. Положения не является основанием отказа участнику в допуске к участию

в закупке, но может повлиять на предоставление Приоритета товарам (услугам, работам) российского происхождения.

8.7.5. К оформлению заявки применяются следующие требования.

Все документы, входящие в состав заявки, составляются на русском языке. В случае предоставления документов, входящих в состав заявки на иностранном языке, все документы должны быть переведены на русский язык и заверены надлежащим образом.

Все документы, входящие в состав аукционной заявки, должны быть оформлены в соответствии с формами, представленными в приложениях к документации и быть заполнены по всем пунктам.

Верность копий документов, представляемых в составе аукционной заявки, должна быть подтверждена печатью и подписью руководителя либо уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Применение факсимильной подписи не допускается.

Документы, входящие в состав аукционной заявки, должны быть выполнены машинописным способом и легко читаемы. Исправления должны быть заверены подписью руководителя либо уполномоченного лица и скреплены печатью.

8.8. Порядок приема заявок на участие в аукционе

8.8.1. Срок приема аукционных заявок устанавливается в извещении и документации, размещенных в ЕИС.

8.8.2. Участник закупки вправе подать только одну аукционную заявку в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения и документации в ЕИС до предусмотренных извещением и документацией даты и времени окончания срока подачи аукционных заявок.

8.8.3. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную аукционную заявку в порядке, предусмотренном документацией, до окончания срока подачи аукционных заявок.

8.8.4. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою аукционную заявку до истечения срока подачи заявок. Аукционная заявка является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве аукционной заявки получено заказчиком до истечения срока подачи аукционных заявок.

8.9. Получение доступа к аукционным заявкам и рассмотрение аукционных заявок

8.9.1. Комиссия по окончании срока подачи аукционных заявок получает от оператора электронной площадки доступ к поданным в форме электронных документов аукционным заявкам.

8.9.2. Комиссия рассматривает аукционные заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным документацией, и соответствия аукционных заявок, поданных такими участниками, требованиям, установленным документацией, в срок не более 5 (пяти) дней со дня получения доступа к поданным в форме электронных

документов заявкам. По результатам рассмотрения аукционных заявок Комиссия принимает решение о допуске к участию в аукционе и признании участника закупки участником аукциона либо об отклонении заявки и отказе в допуске к участию в аукционе.

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

8.9.4 При рассмотрении поступивших аукционных заявок Комиссия выполняет следующие действия:

- запрашивает при необходимости от участников закупки разъяснения заявок на участие в аукционе; при этом не допускаются запросы или требования, направленные на изменение существа аукционной заявки, включая изменение технических условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и иных условий исполнения договора;

- проверяет соответствие аукционных заявок требованиям документации к оформлению заявок;

- проверяет соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации;

- проверяет содержащееся в аукционной заявке предложение о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг на соответствие требованиям, установленным в документации;

- принимает решение о допуске к участию в аукционе участников, заявки которых соответствуют установленным требованиям, и признании их участниками аукциона;

- отклоняет аукционные заявки, которые не соответствуют требованиям, установленным в документации, и принимает решение об отказе участникам, подавшим такие заявки в допуске к участию в аукционе.

8.9.5. Комиссия вправе отклонить аукционную заявку и отказать подавшему ее участнику закупки в допуске к участию в аукционе в случаях, предусмотренных пунктом 5.8.1. Положения.

8.9.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в аукционной заявке на участие в аукционе, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

8.9.7. По результатам рассмотрения аукционных заявок Комиссия составляет протокол, содержащий сведения, предусмотренные пунктом 5.5.8. Положения.

8.9.8. Если по результатам рассмотрения аукционных заявок только одна заявка признана соответствующей требованиям документации, либо отклонены все заявки, составляется итоговый протокол, в соответствии с пунктом 5.5.6. Положения, в который вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

8.9.9. Если по окончании срока подачи аукционных заявок Заказчиком получена только одна аукционная заявка, Комиссия рассматривает ее в порядке, установленном Положением. Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) рассматриваемой аукционной заявки и подавшего такую заявку участника закупки требованиям и условиям, предусмотренным документацией, и заносит его в протокол.

8.9.9. Комиссия вправе проводить рассмотрение аукционных заявок с принятием решения о допуске или отклонении таких заявок, о подведении итогов аукциона на одном заседании, при этом оформляется один итоговый протокол, соответствующий требованиям пунктов 5.5.8., 5.5.6. Положения.

8.9.10. Указанные в пунктах 8.9.7. – 8.9.9. Положения протоколы размещаются Заказчиком на электронной площадке и в ЕИС не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания.

8.10. Процедура проведения аукциона

8.10.1. В аукционе могут участвовать только те участники закупки, которые допущены к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену права на заключение договора.

8.10.2. Порядок проведения аукциона устанавливается оператором электронной площадки, на которой проводится аукцион.

8.10.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении, в порядке, установленном электронной площадкой.

8.10.4. Величина снижения начальной цены договора (далее - «шаг аукциона») составляет от 0,5 процента до 10 (десяти) процентов начальной (максимальной) цены договора.

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

8.10.6. При проведении аукциона электронной площадкой устанавливается время приема предложений участников такого аукциона о цене договора.

8.10.7. После проведения торгов на электронной площадке определяется победитель аукциона.

8.10.8. Участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора и заявка на участие, которого соответствует требованиям, установленным документацией, признается победителем аукциона.

8.10.9. По результатам заседания Комиссии, на котором осуществляется определение победителя аукциона, оформляется итоговый протокол в соответствии с пунктом 5.5.6. Положения.

8.10.10. По запросу любого участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Заказчик в течение 3 (трех) дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе, либо посредством электронной связи, предоставляет ему информацию о причинах принятых Комиссией решений в отношении поданной им аукционной заявки.

8.11. Признание аукциона несостоявшимся

8.11.1. Комиссия признает аукцион несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного документацией, получена только одна аукционная заявка или не получено ни одной такой заявки;

- при рассмотрении аукционной заявок только одна заявка признана соответствующей требованиям документации либо отклонены все заявки.

8.11.2. Если документацией предусмотрено 2 (два) и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна аукционная заявка или не подана ни одна аукционная заявка, только одна аукционная заявка признана соответствующей установленным требованиям, отклонены все аукционные заявки.

8.11.3. Информация о признании аукциона несостоявшимся вносится в протокол заседания Комиссии и является основанием заключения договора в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

8.11.4. Если аукцион признан несостоявшимся, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим аукционную заявку, в следующих случаях:

- если по окончании срока подачи аукционных заявок Заказчиком получена только одна аукционная заявка, и по результатам рассмотрения Комиссией такая заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией;

- если при рассмотрении аукционных заявок только одна заявка признана соответствующей требованиям документации.

При этом договор заключается с участником закупки, подавшим аукционную заявку, на условиях документации, проекта договора и поданной участником аукционной заявки по цене, указанной в такой заявке.

9. Проведение запроса предложений

9.1. Порядок проведения запроса предложений

9.1.1. Запрос предложений – форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в

документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Запрос предложений в соответствии с пунктом 1 части 3.1. статьи 3 Закона №223-ФЗ проводится в электронной форме и в соответствии с пунктом 2 части 3.1. статьи 3 Закона №223-ФЗ может проводиться не в электронной форме.

9.1.2. В целях осуществления закупки товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений Заказчик выполняет следующие процедуры:

- разрабатывает документацию о проведении запроса предложений (документация) и проект договора, формирует извещение о проведении запроса предложений (извещение);

- размещает в ЕИС извещение, документацию, проект договора;

- в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений документации, предоставляет необходимые разъяснения;

- при необходимости вносит изменения в извещение, документацию;

- принимает и регистрирует заявки на участие в запросе предложений, в порядке, установленном в документации;

- осуществляет публичное вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений;

- рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений в целях определения победителя запроса предложений;

- размещает в ЕИС протоколы, составленные по результатам заседаний Комиссии;

- заключает/не заключает договор по результатам закупки.

9.1.3. Заказчик вправе направить приглашение конкретным лицам для участия в запросе предложений, не ограничивая свободы доступа иных лиц к участию в данной процедуре.

9.2. Извещение о проведении запроса предложений

9.2.1. Заказчик не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня проведения запроса предложений размещает в ЕИС извещение о проведении запроса предложений.

Днем проведения запроса предложений, указанного в данном пункте считать день окончания приема заявок на участие в запросе предложений.

9.2.2. В извещении должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 5.5.2. Положения.

9.3. Документация о проведении запроса предложений

9.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения размещает в ЕИС документацию. Сведения, содержащиеся в документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении.

9.3.2. В документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 5.5.3. настоящего Положения, а также при необходимости могут быть включены иные сведения и требования в зависимости от специфики предмета закупки.

9.3.3. В документации должны быть установлены критерии оценки заявок на участие в запросе предложений и их значимость, а также порядок оценки заявок в соответствии с указанными критериями. Установленные в документации критерии оценки должны позволять объективно оценить предложения участников закупки. Заказчик по своему усмотрению вправе установить в документации критерии по следующим показателям:

- цена поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- качество предлагаемых товаров, работ, услуг;
- срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;
- опыт участника закупки по исполнению аналогичных договоров;
- наличие квалифицированных специалистов;
- наличие производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- деловая репутация участника закупок;
- наличие финансовых и материальных ресурсов.

9.3.4. Заказчик вправе установить в документации иные критерии оценки заявок на участие в запросе предложений, не указанные в пункте 9.3.3. Положения, при условии, что установление таких требований обусловлено спецификой конкретной закупки, не приводит к нарушению норм действующего законодательства, в том числе не приводит к недопущению, ограничению или устранению конкуренции.

9.3.5. К документации прилагается проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью документации. При проведении запроса предложений по нескольким лотам к документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота.

9.3.6. Порядок оценки заявок на участие в запросе предложений определяет методику расчета рейтинга заявок по каждому критерию. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки заявки по указанным критериям.

9.3.7. Методика расчета и порядок оценки заявок на участие в запросе предложений указываются в документации.

9.3.8. Предоставление документации до размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений и документации не допускается.

9.4. Внесение изменений в извещение о проведении запроса предложений и документацию о проведении запроса предложений

9.4.1. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений Заказчик вправе внести изменения в извещение и документацию.

9.4.2. Изменения, вносимые в документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

9.4.3. При внесении изменений в извещение и документацию срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений оставалось не менее 4 (четырёх) дней.

9.4.4. Участникам, подавшим заявки на участие в запросе предложений с указанием на конверте наименования и контактной информации, Заказчик вправе направить по электронной почте либо иным способом уведомление о внесении изменений в извещение и документацию.

9.5. Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений

9.5.1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в документации.

9.5.2. Заказчик в течение 3 (трех) дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации при условии получения запроса не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений направляет разъяснения положений документации участнику закупки, направившему запрос. Разъяснения положений документации размещаются в ЕИС без указания сведений об участнике закупки, от которого был получен запрос.

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

9.6. Отказ от проведения запроса предложений

9.6.1. Заказчик вправе отменить запрос предложений по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанных в извещении и документации.

Полученные заявки на участие в запросе предложений не вскрываются и возвращаются участникам закупки, подавшим заявки на участие в запросе предложений.

9.6.2. В случае отказа от проведения запроса предложений Заказчик размещает в ЕИС извещение об отказе от проведения запроса предложений в день принятия этого решения. Заказчик не несет обязательств или ответственности, если участники закупки не ознакомлены с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

9.6.3. По истечении срока отмены запроса предложений в соответствии с пунктом 9.6.1. настоящего Положения и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

9.7. Требования к заявке на участие в запросе предложений

9.7.1. Заявки на участие в запросе предложений подаются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу такой заявки, которые

указаны в документации в соответствии с Положением, в место и до истечения срока, указанные в извещении и документации.

9.7.2. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующие обязательные документы и сведения:

1) Опись документов, входящих в состав заявки, в соответствии с установленной в документации форме (оригинал).

2) Заявку на участие в закупке, заполненную в соответствии с требованиями документации (оригинал).

3) Анкету участника закупки, соответствующую установленной в документации форме (оригинал).

4) Документ, содержащий Предложение о поставке товара, выполнении работ, оказании услуг, содержащее сведения о качественных и количественных характеристиках товаров, работ, услуг, условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с частью 5.3. Положения. В случаях, предусмотренных документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

5) Оригинал, или нотариально заверенную копию Выписки из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), либо Выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученный не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения в ЕИС извещения, либо копию документа, удостоверяющего личность (для иных физических лиц).

При проведении конкурса в электронной форме возможно предоставление Выписки из ЕГРЮЛ, либо Выписки из ЕГРИП в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, которая признается равнозначной выписке на бумажном носителе, подписанной собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенной печатью налогового органа.

6) Оригинал или нотариально заверенную копию Справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций за прошедший календарный год, либо за последний отчетный период (в зависимости от времени регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя), выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы России, подписанной должностным лицом и заверенной печатью налогового органа. В случае наличия задолженности, прикладывается документ, выданный соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы России о сумме такой задолженности и платежный документ, подтверждающий оплату задолженности.

7) Копию учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц);

8) Копию документов о государственной регистрации и о постановке на налоговый учет (для юридических лиц), или документов о постановке на

налоговый учет (для индивидуальных предпринимателей), копию документа о постановке на учет в налоговом органе физического лица (ИНН) (для физических лиц).

9) Копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица либо индивидуального предпринимателя, в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, не указанное в сведениях о юридическом лице из ЕГРЮЛ (раздел сведения о лице, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица) либо не указанное в сведениях из ЕГРИП (раздел фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя) соответственно. В этом случае заявка на участие в конкурентной закупке должна содержать доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью (при наличии) участника закупки и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом либо подписанную индивидуальным предпринимателем или уполномоченным им лицом соответственно, либо копию указанных доверенностей, заверенных надлежащим образом.

10) Копию документа, содержащего решение об одобрении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и, если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора, в случае их применения, являются крупной сделкой.

11) Заполненную в соответствии с требованиями документации форму, содержащую сведения о квалификационных требованиях к участнику закупки.

12) Копии документов, подтверждающих участником закупки обладание исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

13) Копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если такие требования установлены к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом запроса предложений.

Отсутствие в составе заявки на участие в запросе предложений обязательных сведений и документов, требование о наличии которых установлено в документации, является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.

9.7.3. В зависимости от предмета закупки к заявке на участие в запросе предложений могут быть установлены дополнительные требования.

1) К заполненной в соответствии с требованиями документации форме, содержащей сведения о квалификационных требованиях (подпункт 9 пункта

9.7.2. Положения) должны прилагаться документы, подтверждающие соответствие участника квалификационным требованиям документации.

2) Для получения Приоритета, предусмотренного частью 5.7. Положения участником закупки предоставляются сведения, указанные в документации.

9.7.4. Отсутствие в составе заявки документов, предусмотренных в пункте 9.7.3 Положения не является основанием отказа участнику в допуске к участию в закупке, но может повлиять на оценку заявки на участие в запросе предложений по установленным в документации критериям оценки заявки и предоставление Приоритета товарам (услугам, работам) российского происхождения.

9.7.5. К оформлению заявки на участие в запросе предложений применяются следующие требования.

Все документы, входящие в состав заявки, составляются на русском языке. В случае предоставления документов, входящих в состав заявки на иностранном языке, все документы должны быть переведены на русский язык и заверены надлежащим образом.

Заявка на участие в запросе предложений подается в письменной форме, в запечатанном конверте. На конверте указывается следующая информация: наименование предмета запроса предложений, наименование и адрес Заказчика, полное наименование (либо фамилия, имя, отчество) участника закупки и его почтовый адрес.

Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть оформлены в соответствии с формами, представленными в приложениях к документации, и быть заполнены по всем пунктам.

Все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть пронумерованы, кроме первого листа заявки (опись документов).

Все документы, представленные участниками, должны быть скреплены печатью и заверены подписью руководителя либо уполномоченного лица участника.

Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений, должна быть подтверждена печатью и подписью руководителя либо уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Применение факсимильной подписи не допускается.

Документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть выполнены машинописным способом и легко читаемы. Исправления должны быть заверены подписью руководителя либо уполномоченного лица и скреплены печатью.

При подготовке заявки на участие в запросе предложений в электронной форме участником закупки предоставляются электронные копии отсканированных документов, установленных пунктом 9.7.2. Положения.

9.8. Порядок приема заявок на участие в запросе предложений

9.8.1. Срок приема заявок на участие в запросе предложений устанавливается в извещении и документации, размещенными в ЕИС.

9.8.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения и документации в ЕИС до предусмотренных извещением и документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

9.8.3. Конверты с заявками на участие в запросе предложений, поступившие в срок, установленный в документации, регистрируются Заказчиком в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений с указанием даты и времени его получения.

9.8.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках на участие в запросе предложений.

9.8.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений до истечения срока подачи таких заявок. Заявка на участие в запросе предложений является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве такой заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

9.8.6. Заявки на участие в запросе предложений, полученные Заказчиком после окончания срока подачи таких заявок, установленного документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 5 (пяти) дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана заявка на участие в запросе предложений. Конверты с заявками на участие в запросе предложений вскрываются только в случае, если на конверте не указаны наименование и почтовый адрес участника закупки.

9.9. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений

9.9.1. Публично в день, время и месте, указанные в документации, Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в запросе предложений, которые поступили Заказчику в установленные документацией сроки. Участники, подавшие заявки на участие в запросе предложений, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

9.9.2. В ходе вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в запросе предложений председатель Комиссии, исходя из представленных в заявке на участие в запросе предложений документов, оглашает следующую информацию:

- 1) о содержимом конверта (заявка на участие в запросе предложений, ее изменение, отзыв, иное);
- 2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в запросе предложений которого вскрывается;
- 3) наличие сведений и документов, предусмотренных документацией и входящих в состав заявки на участие в запросе предложений;

4) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в запросе предложений;

5) для конвертов с изменениями и отзывами заявок – существо изменений или факт отзыва заявки на участие в запросе предложений;

б) иную содержащуюся в заявке на участие в запросе предложений информацию, которую Комиссия сочтет нужной огласить.

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

9.9.4. Заявки на участие в запросе предложений, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

9.9.5. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений Комиссия составляет протокол, который должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 5.5.8. Положения, а также: о количестве поступивших заявок на участие в запросе предложений, об участниках закупки, подавших заявки, а также иные сведения, которые были оглашены при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

9.10. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений

9.10.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным документацией, и соответствия заявок на участие в запросе предложений, поданных такими участниками, требованиям, установленным документацией, в срок не более 3 (трех) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссия принимает решение о допуске к участию в запросе предложений и признании участника закупки участником запроса предложений либо об отклонении заявки и отказе в допуске к участию в запросе предложений.

9.10.2. При рассмотрении поступивших заявок на участие в запросе предложений Комиссия выполняет следующие действия:

- запрашивает при необходимости от участников закупки разъяснения заявок на участие в запросе предложений, при этом не допускаются запросы или требования, направленные на изменение существа заявки на участие в запросе предложений, включая изменение технических условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и иных условий исполнения договора;

- проверяет соответствие заявок на участие в запросе предложений требованиям документации к оформлению заявок;

- проверяет соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации;

- проверяет содержащееся в заявке на участие в запросе предложений предложение о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг на соответствие требованиям, установленным в документации;

- принимает решение о допуске к участию в запросе предложений участников, заявки которых соответствуют установленным требованиям, и признании их участниками запроса предложений;

- отклоняет заявки на участие в запросе предложений, которые не соответствуют требованиям, установленным в документации, и принимает решение об отказе участникам, подавшим такие заявки в допуске к участию в запросе предложений.

9.10.3. Комиссия вправе отклонить заявку на участие в запросе предложений и отказать подавшему ее участнику закупки в допуске к участию в запросе предложений в случаях, предусмотренных пунктом 5.8.1. Положения.

9.10.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.

9.10.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссией принимается решение о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению заявок или об отказе в таком допуске.

9.10.6. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссия составляет протокол, содержащий сведения, предусмотренные пунктом 5.5.8. Положения.

9.10.7. Если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений только одна заявка признана соответствующей требованиям документации, либо отклонены все заявки, составляется итоговый протокол, в соответствии с пунктом 5.5.6. Положения, в который вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся.

9.10.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений Заказчиком получена только одна заявка на участие в запросе предложений, Комиссия рассматривает ее в порядке, установленном Положением. Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) рассматриваемой заявки на участие в запросе предложений и подавшего такую заявку участника закупки требованиям и условиям, предусмотренным документацией, и заносит его в протокол.

9.10.9. Комиссия вправе проводить вскрытие, рассмотрение заявок на участие в запросе предложений с принятием решения о допуске или отклонении

таких заявок, о подведении итогов запроса предложений на одном заседании, при этом оформляется один итоговый протокол, соответствующий требованиям пунктов 5.5.8., 5.5.6. Положения.

9.10.10. Указанные в пунктах 9.10.6. – 9.10.9. Положения протоколы размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее 3 (трех) дней со дня их подписания.

9.11. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений

9.11.1. Комиссия в течение 3 (трех) дней со дня рассмотрения заявок на участие в запросе предложений проводит оценку и сопоставление таких заявок для определения победителя запроса предложений.

9.11.2. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений, которые были допущены к участию в запросе предложений. Цель оценки и сопоставления таких заявок заключается в их ранжировании по степени выгоды для Заказчика предложенных в заявках условий исполнения договора, с целью определения победителя запроса предложений.

9.11.3. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется в соответствии с критериями и порядком, указанными в документации. Совокупная значимость таких критериев должна составлять 100 (сто) процентов.

Если Комиссия привлекает экспертов для участия в оценке предложений участников на участие в запросе предложений, при принятии решений Комиссия вправе учитывать рекомендации экспертов.

9.11.4. Комиссия проводит оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений путем расчета рейтинга заявок по каждому критерию в порядке, установленном в документации.

9.12. Определение победителя запроса предложений

9.12.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия каждой такой заявке присваивает порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся равнозначные условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержится лучшие условия исполнения договора, Комиссия присваивает первый номер. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, предложивший лучшие условия исполнения договора, заявке на участие в запросе предложений которого по результатам оценки и сопоставления таких заявок присвоен первый номер.

9.12.2. По результатам проведенного запроса предложений составляется итоговый протокол в соответствии с пунктом 5.5.6. Положения, который подписывается членами Комиссии в день составления протокола и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания.

9.12.3. По запросу любого участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, Заказчик в течение 3 (трех) дней со дня получения

соответствующего запроса на бумажном носителе, либо посредством электронной связи, предоставляет ему информацию о причинах принятых Комиссией решений в отношении поданной им заявки на участие в запросе предложений.

9.13. Признание запроса предложений несостоявшимся

9.10.1. Комиссия признает запрос предложений несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении и документации, получена только одна заявка или не получено ни одной заявки;

- при рассмотрении заявок на участие в запросе предложений только одна заявка признана соответствующей требованиям, установленным в документации, либо отклонены все заявки.

9.13.2. Если документацией предусмотрено 2 (два) и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений, либо только одна заявка на участие в запросе предложений признана соответствующей установленным требованиям, отклонены все заявки на участие в запросе предложений.

9.13.3. Информация о признании запроса предложений несостоявшимся вносится в итоговый протокол заседания Комиссии и является основанием заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

9.13.4. Если запрос предложений признан несостоявшимся, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим заявку на участие в запросе предложений, в следующих случаях:

- если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений Заказчиком получена только одна такая заявка, и по результатам рассмотрения Комиссией такая заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией;

- если при рассмотрении заявок на участие в запросе предложений только одна заявка признана соответствующей требованиям документации.

При этом договор заключается с участником закупки, подавшим заявку на участие в запросе предложений, на условиях документации, проекта договора и поданной участником заявки на участие в запросе предложений по цене, указанной в такой заявке.

10. Проведение запроса котировок

10.1. Порядок проведения запроса котировок

10.1.1. Запрос котировок – конкурентный способ закупки, являющийся формой торгов, при которой победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок в соответствии с пунктом 1 части 3.1. статьи 3 Закона №223-ФЗ проводится в электронной форме и в соответствии с пунктом 2 части 3.1. статьи 3 Закона №223-ФЗ может проводиться не в электронной форме.

10.1.2. В целях осуществления закупки товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок Заказчик выполняет следующие процедуры:

- разрабатывает извещение о проведении запроса котировок (извещение), проект договора;

- размещает в ЕИС извещение, проект договора;

- в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений извещения, предоставляет необходимые разъяснения;

- принимает и регистрирует заявки на участие в запросе котировок, в порядке, установленном в извещении;

- осуществляет публичное вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок;

- рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе котировок в целях определения победителя запроса котировок;

- размещает в ЕИС протоколы, составленные по результатам заседаний Комиссии;

- заключает/не заключает договор по результатам закупки.

10.1.3. Заказчик вправе направить приглашение конкретным лицам для участия в запросе котировок, не ограничивая свободы доступа иных лиц к участию в данной процедуре.

10.2. Извещение о проведении запроса котировок

10.2.1. При проведении запроса котировок Заказчик не менее чем за 5 (пять) рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок размещает в ЕИС извещение о проведении запроса котировок.

10.2.2. При проведении запроса котировок Заказчик не составляет документацию о закупке.

10.2.3. В извещении должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 5.5.2. Положения, а так же:

- 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 извещении не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам

(потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в извещении 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 поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

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

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

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

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений извещения;

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

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

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

15) описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона №223-ФЗ;

16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата заказчиком - в случае, если заказчиком установлено требование об обеспечении исполнения договора;

17) право заказчика отказаться от закупки;

18) порядок предоставления преференций - в случае, если таковые предоставляются в соответствии с документацией о закупке.

10.3. Внесение изменений в извещение о проведении запроса котировок

10.3.1. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе котировок Заказчик вправе внести изменения в извещение.

10.3.2. Изменения, вносимые в извещение, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

10.3.3. При внесении изменений в извещение срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок оставалось не менее 3 (трех) дней.

10.3.4. Участникам, подавшим заявки на участие в запросе котировок с указанием на конверте наименования и контактной информации, Заказчик вправе направить по электронной почте либо иным способом уведомление о внесении изменений в извещение.

10.4. Разъяснение положений извещения о проведении запроса котировок

10.4.1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении.

10.4.2. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса на разъяснение положений извещения при условии получения запроса не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок направляет разъяснения положений извещения участнику закупки, направившему запрос. Разъяснения положений извещения размещаются в ЕИС без указания сведений об участнике закупки, от которого был получен запрос.

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

10.5. Отказ от проведения запроса котировок

10.5.1. Заказчик вправе отменить запрос котировок по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, указанных в извещении.

10.5.2. В случае отказа от проведения запроса котировок Заказчик размещает в ЕИС извещение об отказе от проведения запроса котировок в день принятия этого решения. Заказчик не несет обязательств или ответственности,

если участники закупки не ознакомлены с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

10.5.3. По истечении срока отмены запроса котировок в соответствии с пунктом 10.5.1. настоящего Положения и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

10.6. Требования к заявке на участие в запросе котировок

10.6.1. Заявки на участие в запросе котировок подаются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу такой заявки, которые указаны в извещении в соответствии с Положением, в месте и до истечения срока, указанные в извещении.

10.6.2. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующие обязательные документы и сведения:

1) Опись документов, входящих в состав заявки, в соответствии с установленной в извещении форме (оригинал).

2) Заявку на участие в закупке, заполненную в соответствии с требованиями извещения (оригинал).

3) Анкету участника закупки, соответствующую установленной в извещении форме (оригинал).

4) Документ, содержащий Предложение о поставке товара, выполнении работ, оказании услуг, с предоставлением сведений о качественных и количественных характеристиках товаров, работ, услуг, условиях поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с частью 5.3. Положения. В случаях, предусмотренных документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

5) Оригинал, или нотариально заверенную копию Выписки из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), либо Выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученный не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения в ЕИС извещения, либо копию документа, удостоверяющего личность (для иных физических лиц).

При проведении запроса котировок в электронной форме возможно предоставление Выписки из ЕГРЮЛ, либо Выписки из ЕГРИП в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, которая признается равнозначной выписке на бумажном носителе, подписанной собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенной печатью налогового органа.

б) Оригинал или нотариально заверенную копию Справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций за прошедший календарный год, либо за последний отчетный период (в зависимости от времени регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя), выданной

соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы России, подписанной должностным лицом и заверенной печатью налогового органа. В случае наличия задолженности, прикладывается документ, выданный соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы России о сумме такой задолженности и платежный документ, подтверждающий оплату задолженности.

7) Копию учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц);

8) Копию документа о государственной регистрации и о постановке на налоговый учет (для юридических лиц), или документа о постановке на налоговый учет (для индивидуальных предпринимателей), копию документа о постановке на учет в налоговом органе физического лица (ИНН) (для физических лиц).

9) Копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица либо индивидуального предпринимателя, в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, не указанное в сведениях о юридическом лице из ЕГРЮЛ (раздел сведения о лице, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица) либо не указанное в сведениях из ЕГРИП (раздел фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя) соответственно. В этом случае заявка на участие в конкурентной закупке должна содержать доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью (при наличии) участника закупки и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом либо подписанную индивидуальным предпринимателем или уполномоченным им лицом соответственно, либо копию указанных доверенностей, заверенных надлежащим образом.

10) Копию документа, содержащего решение об одобрении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и, если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора, в случае их применения, являются крупной сделкой.

11) Заполненную в соответствии с требованиями документации форму, содержащую сведения о квалификационных требованиях к участнику закупки.

12) Копии документов, подтверждающих участником закупки обладание исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

13) Копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если такие требования установлены к лицам, осуществляющим поставку

товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом запроса котировок.

10.6.2. Отсутствие в составе заявки на участие в запросе котировок обязательных сведений и документов, требование о наличии которых установлено в извещении, является основанием для отказа в допуске к участию в запросе котировок.

10.6.3. Для получения Приоритета, предусмотренного частью 5.7. Положения участником закупки предоставляются сведения, указанные в извещении.

10.6.4. К оформлению заявки на участие в запросе котировок применяются следующие требования.

Все документы, входящие в состав заявки, составляются на русском языке. В случае предоставления документов, входящих в состав заявки на иностранном языке, все документы должны быть переведены на русский язык и заверены надлежащим образом.

Заявка на участие в запросе котировок подается в письменной форме, в запечатанном конверте. На конверте указывается следующая информация: наименование предмета запроса котировок, наименование и адрес Заказчика, полное наименование (либо фамилия, имя, отчество) участника закупки и его почтовый адрес.

Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок, должны быть оформлены в соответствии с формами, представленными в приложениях к извещению, и быть заполнены по всем пунктам.

Все листы заявки на участие в запросе котировок должны быть пронумерованы, кроме первого листа заявки (опись документов).

Все документы, представленные участниками, должны быть скреплены печатью и заверены подписью руководителя либо уполномоченного лица участника.

Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в запросе котировок, должна быть подтверждена печатью и подписью руководителя либо уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Применение факсимильной подписи не допускается.

Документы, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок, должны быть выполнены машинописным способом и легко читаемы. Исправления должны быть заверены подписью руководителя либо уполномоченного лица и скреплены печатью.

При подготовке заявки на участие в запросе котировок в электронной форме участником закупки предоставляются электронные копии отсканированных документов, установленных пунктом 10.6.2. Положения.

10.7. Порядок приема заявок на участие в запросе котировок

10.7.1. Срок приема заявок на участие в запросе котировок устанавливается в извещении, размещенном в ЕИС.

10.7.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения в ЕИС до предусмотренной извещением даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

10.7.3. Конверты с заявками на участие в запросе котировок, поступившие в срок, установленный в извещении, регистрируются Заказчиком в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в запросе котировок с указанием даты и времени его получения.

10.7.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках на участие в запросе котировок.

10.7.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок до истечения срока подачи таких заявок. Заявка на участие в запросе котировок является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве такой заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

10.7.6. Заявки на участие в запросе котировок, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного извещением, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 5 (пяти) дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Конверты с заявками на участие в запросе котировок вскрываются только в случае, если на конверте не указаны наименование и почтовый адрес участника закупки.

10.8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок

10.8.1. Публично в день, время и месте, указанные в документации, Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в запросе котировок, которые поступили Заказчику в установленные извещением сроки. Участники, подавшие заявки на участие в запросе котировок, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

10.8.2. В ходе вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в запросе котировок председатель Комиссии, исходя из представленных в заявке на участие в запросе котировок документов, оглашает следующую информацию:

1) о содержимом конверта (заявка на участие в запросе котировок, ее изменение, отзыв, иное);

2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается;

3) наличие сведений и документов, предусмотренных извещением и входящих в состав заявки на участие в запросе котировок;

4) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в запросе котировок;

5) для конвертов с изменениями и отзывами заявок – существо изменений или факт отзыва заявки на участие в запросе котировок;

б) иную содержащуюся в заявке на участие в запросе котировок информацию, которую Комиссия сочтет нужной огласить.

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

10.8.4. Заявки на участие в запросе котировок, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

10.8.5. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок Комиссия составляет протокол, который должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 5.5.8. Положения, а также: о количестве поступивших заявок на участие в запросе котировок, об участниках закупки, подавших заявки, а также иные сведения, которые были оглашены при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

10.9. Рассмотрение заявок на участие в запросе котировок

10.9.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе котировок с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным извещением, и соответствия заявок на участие в запросе котировок, поданных такими участниками, требованиям, установленным извещением, в срок не более 3 (трех) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок Комиссия принимает решение о допуске к участию в запросе котировок и признании участника закупки участником запроса котировок либо об отклонении заявки и отказе в допуске к участию в запросе котировок.

10.9.2. При рассмотрении поступивших заявок на участие в запросе котировок Комиссия выполняет следующие действия:

- запрашивает при необходимости от участников закупки разъяснения заявок на участие в запросе котировок, при этом не допускаются запросы или требования, направленные на изменение существа заявки на участие в запросе котировок, включая изменение технических условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и иных условий исполнения договора;

- проверяет соответствие заявок на участие в запросе котировок требованиям извещения к оформлению заявок;

- проверяет соответствие участников закупки требованиям, установленным в извещении;

- проверяет содержащееся в заявке на участие в запросе котировок предложение о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг на соответствие требованиям, установленным в извещении;

- принимает решение о допуске к участию в запросе котировок участников, заявки которых соответствуют установленным требованиям, и признании их участниками запроса котировок;

- отклоняет заявки на участие в запросе котировок, которые не соответствуют требованиям, установленным в извещении, и принимает решение об отказе участникам, подавшим такие заявки в допуске к участию в запросе котировок.

10.9.3. Комиссия вправе отклонить заявку на участие в запросе котировок и отказать подавшему ее участнику закупки в допуске к участию в запросе котировок в случаях, предусмотренных пунктом 5.8.1. Положения.

10.9.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе котировок, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в запросе котировок на любом этапе его проведения.

10.9.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок Комиссией принимается решение о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению заявок или об отказе в таком допуске.

10.9.6. По результатам рассмотрения заявок Комиссия на участие в запросе котировок составляет протокол, содержащий сведения, предусмотренные пунктом 5.5.8. Положения.

10.9.7. Если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок только одна заявка признана соответствующей требованиям извещения, либо отклонены все заявки, составляется итоговый протокол, в соответствии с пунктом 5.5.6. Положения, в который вносится информация о признании запроса котировок несостоявшимся.

10.9.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок Заказчиком получена только одна заявка на участие в запросе котировок, Комиссия рассматривает ее в порядке, установленном Положением. Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) рассматриваемой заявки на участие в запросе котировок и подавшего такую заявку участника закупки требованиям и условиям, предусмотренным извещением, и заносит его в протокол.

10.9.9. Комиссия вправе проводить вскрытие, рассмотрение заявок на участие в запросе котировок с принятием решения о допуске или отклонении таких заявок, о подведении итогов запроса котировок на одном заседании, при этом оформляется один итоговый протокол, соответствующий требованиям пунктов 5.5.8., 5.5.6. Положения.

10.9.10. Указанные в пунктах 10.9.6. – 10.9.9. Положения протоколы размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания.

10.10. Определение победителя запроса котировок

10.10.1. Комиссией производится оценка и сопоставление заявок участников закупки допущенных к участию в запросе котировок. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени выгоды для Заказчика предложенных в заявках условий исполнения договора с целью определения победителя запроса котировок.

10.10.2. Критерием оценки заявок на участие в запросе котировок является цена договора.

10.10.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложенной цены договора.

Заявке на участие, в которой содержится лучшая (минимальная) цена договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках содержится одинаковая цена договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

Победителем запроса котировок признается участник, который предложил меньшую цену договора и заявке которого присвоен первый номер.

10.10.4. По результатам проведенного запроса котировок составляется итоговый протокол в соответствии с пунктом 5.5.6. Положения, который подписывается членами Комиссии в день составления протокола.

10.10.5. По запросу любого участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, Заказчик в течение 3 (трех) дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе, либо посредством электронной связи, предоставляет ему информацию о причинах принятых Комиссией решений в отношении поданной им заявки на участие в запросе предложений.

10.11. Признание запроса котировок несостоявшимся

10.11.1. Комиссия признает запрос котировок несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении запроса котировок, получена только одна заявка или не получено ни одной заявки;

- при рассмотрении заявок только одна заявка признана соответствующей требованиям, установленным в извещении, либо отклонены все заявки.

10.11.2. Если извещением предусмотрено 2 (два) и более лота, запрос котировок признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подана ни одна заявка на участие в запросе котировок, либо только одна заявка на участие в запросе котировок признана соответствующей установленным требованиям, отклонены все заявки на участие в запросе котировок.

10.11.3. Информация о признании запроса котировок несостоявшимся вносится в итоговый протокол заседания Комиссии и является основанием

заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

10.11.4. Если запрос котировок признан несостоявшимся, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим заявку на участие в запросе котировок, в следующих случаях:

- если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок Заказчиком получена только одна такая заявка, и по результатам рассмотрения Комиссией такая заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением;

- если при рассмотрении заявок на участие в запросе котировок только одна заявка признана соответствующей требованиям извещения.

При этом договор заключается с участником закупки, подавшим заявку на участие в запросе котировок, на условиях извещения, проекта договора и поданной участником заявки на участие в запросе котировок по цене, указанной в такой заявке.

11. Проведение закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

11.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) путем непосредственного заключения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) осуществляется при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

Основаниями для проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) являются положения пункта 5.2.5 Положения.

11.2. Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в том числе решение о цене договора, принимает руководитель Заказчика. Если сумма договора не превышает 250 000 рублей, принятие распорядительного документа не требуется.

11.3. В целях выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) и определения цены договора Заказчик проводит изучение рынка предоставления товаров (работ, услуг), соответствующих предмету договора.

11.4. Выбор единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) закупки Заказчик осуществляет:

- из поставщиков (исполнителей, подрядчиков), с которыми ранее заключались договоры;

- по каталогам и рекламной продукции;

- по информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- по сведениям, использованным ранее при заключении договоров;

- с использованием иных источников информации.

11.5. По согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий договора Заказчик направляет поставщику (исполнителю, подрядчику) проект договора. Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заключается в соответствии с частью 14.6 Положения.

11.6. Заказчик вправе не размещать в ЕИС извещение о проведении закупки, документацию о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), проект договора.

11.7. Если сумма договора менее 100 000 рублей, Заказчик вправе не размещать в Плане закупок информацию о закупке.

11.9. Если сумма договора закупки с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) составляет 100 000 рублей и более, Заказчик должен внести сведения о таком договоре в реестр договоров в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора.

11.10. В случае, когда договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заключается в результате признания иной закупки несостоявшейся (не подано ни одного предложения/заявки, не выявлено ни одного предложения/заявки соответствующего требованиям), Заказчик вправе не размещать извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Заказчик заключает договор на условиях, предусмотренных документацией о закупке, признанной несостоявшейся.

12. Особенности проведения закупок в электронной форме

12.1. Общий порядок проведения процедур закупок в электронной форме аналогичен таковому для обычной процедуры, которая может проводиться с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме.

12.2. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется статьей 3.3 Закона № 223-ФЗ, настоящим Положением в части, не противоречащей указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

12.3. При проведении процедур закупок в электронной форме документооборот осуществляется в электронной форме: документы и сведения подписываются электронной подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).

12.4. Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронных площадках. Порядок проведения процедур закупок в электронной форме определяется регламентом электронной площадки, на которой проводится процедура закупки.

12.5. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в такой закупке необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

12.6. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на

электронной площадке в форме электронных документов.

12.7. Электронные документы участника конкурентной закупки в электронной форме должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки.

12.8. Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

12.9. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой проводится процедура закупки.

12.10. Заказчик проводит процедуры закупок в электронной форме в обязательном порядке в случаях закупки товаров, работ, услуг, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации.

13. Участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках

В связи с тем, что постановление Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 №1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не применяется в отношении Заказчика, Заказчик не осуществляет закупки, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

14. Заключение договора

14.1. По результатам проведения процедур закупки товаров, работ, услуг, Заказчик готовит договор путем включения в проект договора, прилагаемого к документации (извещению о проведении запроса котировок), условий, предложенных победителем (единственным участником) с которым заключается договор в соответствии с принятым Комиссией решением.

14.2. Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки.

14.3. Договор по результатам конкурентной закупки заключается в следующем порядке:

14.3.1. В проект договора, который прилагается к документации (извещению о проведении запроса котировок), включаются реквизиты победителя (единственного участника) закупки (далее – Контрагент) и условия

исполнения договора, предложенные Контрагентом в заявке на участие в закупке.

14.3.2. В течение 5 (пяти) дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола Заказчик передает Контрагенту 2 (два) экземпляра заполненного проекта договора.

14.3.3. Контрагент в течение 5 (пяти) дней со дня получения 2 (двух) экземпляров проекта договора подписывает их, скрепляет печатью (при наличии) и передает Заказчику.

14.3.4. Заказчик не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения в ЕИС протокола закупки, на основании которого заключается договор, подписывает и скрепляет печатью (при наличии) оба экземпляра договора и возвращает один из них Контрагенту.

14.3.5. В течение 3 (трех) рабочих дней Заказчик вносит информацию о договоре в ЕИС.

14.4. Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени участника закупки, Заказчика.

14.4.1. Порядок и сроки подписания договора в электронной форме соответствуют порядку и срокам подписания договора не в электронной форме.

14.4.2. При заключении договора по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме, договор на бумажном носителе не подписывается сторонами, печатью (при наличии) не скрепляется.

14.5. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, Комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, Комиссии, оператора электронной площадки.

14.6. Срок заключения договора по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) определяется сторонами договора.

14.6.1. После подготовки проекта договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заказчик передает единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) 2 (два) экземпляра проекта договора с согласованными сторонами условиями.

14.6.2. Единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) передает заказчику подписанные и скрепленные печатью (при наличии) 2 (два) экземпляра проекта договора не позднее чем через 5 (пять) дней со дня его получения от заказчика.

14.6.3. Заказчик возвращает единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) подписанный и заверенный печатью (при наличии) один экземпляр

договора не позднее чем через 5 (пять) дней со дня его получения.

14.7. Если участник закупки, с которым заключается договор согласно Положению, получив проект договора в срок, предусмотренный для заключения договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, а также несоответствие условиям, которые были предложены в заявке этого участника закупки или в ходе проведения аукциона, либо в случае заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) не согласованные сторонами, оформляется протокол разногласий.

14.7.1. Протокол разногласий составляется в письменной форме. Он должен содержать следующие сведения:

- место, дату составления протокола;
- наименование предмета закупки и номер закупки (при осуществлении конкурентной закупки);
- положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, предложенным в заявке данного участника или в ходе проведения аукциона, либо в случае заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) не согласованные сторонами.

14.7.2. Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику.

14.7.3. 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.

14.7.4. 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.

14.7.5. В случае проведения конкурентной закупки в электронной форме направление протокола разногласий заказчику и дальнейший обмен документами между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и Заказчиком в части подписания договора осуществляются с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

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

- не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный Положением;
- не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением о проведении запроса котировок), или предоставил с нарушением условий, указанных в документации (извещении о проведении запроса котировок),

- если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией (извещением о проведении запроса котировок) и проектом договора.

14.9. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда установлены факты, предусмотренные частью 14.8. Положения, заказчик составляет протокол о признании участника закупки уклонившимся от заключения договора, в соответствии с пунктом 5.5.10. Положения.

14.10. В случае, когда участник закупки признан победителем закупки, но отстранен от участия в ней в соответствии с пунктами 5.8.2., 5.8.3. Положения, признан уклонившимся от заключения договора, договор заключается с участником конкурса, запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо с участником аукциона, запроса котировок, предложение о цене которого является следующим после предложения победителя, договор заключается в следующем порядке:

14.10.1. В проект договора, прилагаемого к документации (извещению о проведении запроса котировок), включаются реквизиты участника конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участника аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, условия исполнения договора, предложенные таким участником.

14.10.2. В течение 5 (пяти) дней со дня размещения в ЕИС протокола о признании участника закупки уклонившимся от заключения договора заказчик передает участнику конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участнику аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, оформленный проект договора в порядке, установленном пунктами 14.3.3. – 14.3.4. Положения. При возникновении разногласий Заказчик и участник закупки руководствуются порядком урегулирования разногласий по договору, установленного Положением.

14.11. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся, Заказчик заключает договор с участником закупки на условиях, установленных в соответствии с Положением. При признании закупки несостоявшейся в соответствии с подпунктом 2 пункта 5.2.5. Положения, Заказчик по согласованию с участником закупки, может заключить договор по цене, меньшей начальной (максимальной) цены договора.

14.12. В случае если при заключении договора объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг, требуемого товара невозможно определить, в договоре Заказчик указывает цену единицы работы или услуги.

При этом в договоре должно быть указано, что оплата выполнения работы или оказания услуги осуществляется по цене единицы работы или услуги исходя из объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, но в размере, не превышающем начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении и документации.

Оплата товара будет осуществляться по цене за единицу товара исходя из количества товара, поставки которого будут осуществлены в ходе исполнения договора, но в размере, не превышающем начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении и документации.

14.13. Заказчик должен отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;
- предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

15. Исполнение договора

15.1. Исполнение договора - комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая: взаимодействие с Контрагентом по вопросам исполнения договора; приемку результатов договора (его отдельных этапов); исполнение Заказчиком обязательства по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг; представление Заказчику предложений по изменению, расторжению договора; применение мер ответственности, предусмотренных договором.

15.2. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование о предоставлении участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения обязательств по договору (обеспечение исполнения договора) с указанием размера, формы и порядка предоставления обеспечения исполнения договора.

15.3. Если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, предусмотренном частью 5.10 настоящего Положения.

15.4. Приемка поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные договором. По результатам приемки обязательств по договору стороны оформляют документ о приемке, который подписывается сторонами договора.

15.5. В случае просрочки исполнения Контрагентом обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Контрагентом обязательств, предусмотренных договором, Заказчик направляет Контрагенту требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

15.5.1. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Контрагентом обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства, в размере, установленном договором.

15.5.2. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Контрагентом обязательств, предусмотренных договором, за

исключением просрочки исполнения Контрагентом обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором. Размер штрафа устанавливается договором.

15.6. Заказчик вправе в случае неоплаты (отказа от уплаты) Контрагентом неустойки (штрафа, пени), начисленной в соответствии с условиями договора, удержать сумму неустойки (штрафа, пени) из суммы, подлежащей оплате поставщику (исполнителю, подрядчику) за поставленные товары (выполненные работы, оказанные услуги), в случае если такое условие было предусмотрено условиями договора.

16. Изменение и расторжение договора

16.1. Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон, если возможность изменения договора была предусмотрена в проекте договора, в том числе:

16.1.1. Цена договора может изменяться только в следующих случаях:

- цена снижается по соглашению сторон, без изменения, предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий исполнения договора;

- по соглашению сторон увеличивается или уменьшается цена договора не более чем на 10 (десять) процентов в связи с увеличением, либо уменьшением количества поставляемого товара (объема работ, услуг), если это предусмотрено документацией (извещением о проведении запроса котировок) в случае изменения потребности в таких товарах, работах (услугах), или при прекращении потребности в предусмотренной договором части работ, услуг;

- при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги.

16.1.2. Возможность изменить цену договора должна быть предусмотрена договором, а при проведении конкурентной закупки документацией (извещением о проведении запроса котировок).

16.2. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками товара, указанными в договоре.

16.3. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

16.4. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено договором, в следующих случаях:

а) по договору на поставки товаров:

- поставки товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный Заказчиком разумный срок;

- поставки некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление Заказчика, в установленный Заказчиком разумный срок не выполнил требования Заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;

- неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков поставки товаров, указанных в договоре;

б) по договору на выполнение работ:

- если подрядчик не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или выполняет работу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным;

- если во время выполнения работы нарушены условия исполнения договора, и в назначенный заказчиком для устранения нарушений разумный срок подрядчиком такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

- неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков выполнения работ, указанных в договоре;

в) по договору на оказание услуг:

- если исполнитель не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или оказывает услугу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным, либо в ходе оказания услуги стало очевидно, что она не будет оказана надлежащим образом в срок, установленный договором;

- если во время оказания услуги нарушены условия исполнения договора, и в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный срок исполнителем такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

- неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков оказания услуг, указанных в договоре.

16.5. Заказчик должен расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что Контрагент не соответствует установленным в закупочной документации требованиям к участникам процедур закупок либо представил недостоверные сведения о требованиях к участникам процедур закупок, которые позволили ему стать победителем соответствующей процедуры закупки.

16.6. При расторжении договора в одностороннем порядке Заказчик вправе потребовать от Контрагента возмещения причиненных убытков.

16.7. Договор считается измененным 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 определен соглашением сторон.

16.8. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не

позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

17. Утверждение и изменение Положения

17.1. Положение утверждается решением Наблюдательного совета краевого государственного автономного учреждения "Информационно-технологический центр Камчатского края" (Наблюдательный совет). Положение при необходимости может быть изменено решением Наблюдательного совета. Положение и изменения к нему вступают в силу со дня опубликования в ЕИС.

17.2. Протоколы, составляемые в ходе и по итогам конкурентной закупки, заявки на участие конкурентной закупки, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация, извещение, изменения, внесенные в документацию и извещение, разъяснения положений документации хранятся Заказчиком не менее 3 (трех) лет.

18. Ответственность

18.1. За нарушение требований законодательства о закупочной деятельности виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18.2. Участник закупки в соответствии с частью 10 статьи 3 Закона №223-ФЗ вправе обжаловать в антимонопольном органе действия (бездействия) Заказчика, Комиссии, оператора электронной площадки, если такие действия нарушают права и законные интересы участника закупки.

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

19. Контроль закупочной деятельности

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

19.2. Контроль за деятельностью, связанной с осуществлением закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, а также принятие оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью Заказчика, осуществляются руководителем Заказчика.

19.3. Общий контроль за осуществлением закупок, проводимых заказчиком, осуществляется Наблюдательным советом.

19.4. Орган государственной власти Камчатского края, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении заказчиков, права собственника имущества Заказчика, Министерство финансов Камчатского края осуществляют

ведомственный контроль за соблюдением требований Закона №223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов в порядке, установленном Правительством Камчатского края.