



Волжский муниципальный Вестник

№ 16 (330) 2 апреля 2015 г.

СОСТОЯТСЯ ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

14 апреля 2015 года в 17.30 час в читальном зале филиала № 2 МБУ «Муниципальная информационная библиотечная система» (пр. Ленина, 239, пос. Рабочий) состоятся публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома по адресу: ул. Волжская, 100, пос. Рабочий, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка до линии застройки от 3,0 до 0,9 м.

Регистрация участников публичных слушаний будет проходить с 17.15 час. при наличии паспорта.

Замечания и предложения (в письменном виде) по вопросу слушаний принимаются комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области в рабочие дни до 14.04.2015 с 14.00 до 17.00 по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, д. 21 (каб. 56).

Комиссия по подготовке проекта

Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Извещение

Кадастровым инженером Кашаевой Ю. Н., (кв. аттестат № 34-13-415, г. Волжский, пр. Ленина, 20, twinkle08@mail.ru, 89608871901) выполняются работы по уточнению границ земельного участка по адресу: Волгоградская обл., г. Волжский, ул. Березовая, 8. Кадастровый номер земельного участка 34:35:010101:250. Заказчик: Батракова Лариса Александровна (Волгоградская обл., г. Волжский, пос. Metallurg). Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы, находятся в п. Краснооктябрьский (кад. квартал 34:35:010101). Собрание заинтересованных лиц, ознакомление с проектом межевого плана состоится 08.05.15 г. в 11.00 ч. по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, 20. При себе иметь документ, удостоверяющий личность, и документы о правах на земельные участки. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ на местности принимаются с 17.04.15 г. до 08.05.15 г. по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, 20.

Извещение

Кадастровым инженером Кашаевой Ю.Н., (кв. аттестат № 34-13-415, г. Волжский, пр. Ленина, 20, twinkle08@mail.ru, 89608871901) выполняются работы по межеванию земельного участка по адресу: Волгоградская обл., г. Волжский, СНТ «Энергетик», ул. 16, уч. 63. Заказчик: Мельникова Наталья Евгеньевна (г. Москва, ул. Люблинская, 169). Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы, находятся в СНТ «Энергетик» (кад. квартал 34:35:030101). Собрание заинтересованных лиц, ознакомление с проектом межевого плана состоится 08.05.15 г. в 10.00 ч. по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, 20. При себе иметь документ, удостоверяющий личность, и документы о правах на земельные участки. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ на местности принимаются с 17.04.15 г. до 08.05.15 г. по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, 20.

Извещение

о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Еркиной Надеждой Александровной, г. Волжский, ул. Дружбы, д. 90, кв. 18, Yerkina-Nadya@yandex.ru, 8-917-334-55-71, № квалификационного аттестата кадастрового инженера 34-10-43, в отношении земельного участка с расположенного по адресу: Волгоградская область, город Волжский, СНТ «Заканалье», ул. 1 Массив, участок 18 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка с кадастровым номером 34:35:020106:3722

Заказчиком кадастровых работ является Кот Василий Васильевич, г. Волжский, ул. Пушкина, д. 150, кв. 150.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, СНТ «Заканалье», ул. 1 Массив, участок 18 « 5 » мая 2015 г. в 10.00 ч.

С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 22.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с « 17 » апреля 2015 г. по « 5 » мая 2015г. по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 22.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ находятся в СНТ «Заканалье», г. Волжский, Волгоградская область.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.03.2015

№ 2797

Об утверждении положений о закупке товаров, работ, услуг муниципальными бюджетными учреждениями

Руководствуясь Федеральным законом от 18.11.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 24.10.2014 № 7503 «О порядке утверждения положений о закупках товаров, работ, услуг для нужд муниципальных учреждений», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом общеразвивающего вида № 60 «Ручеек» г. Волжского Волгоградской области (приложение № 1).
 - 1.2. Положение о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида № 65 «Калинка» г. Волжского Волгоградской области (приложение № 2).
 - 1.3. Положение о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида № 70 «Ладушки» г. Волжского Волгоградской области (приложение № 3).
 - 1.4. Положение о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом общеразвивающего вида № 74 «Гнездышко» г. Волжского Волгоградской области (приложение № 4).
 - 1.5. Положение о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей детско-юношеским центром «Русинка» г. Волжского Волгоградской области (приложение № 5).
 - 1.6. Положение о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида № 83 «Алиса» г. Волжского Волгоградской области (приложение № 6).
 - 1.7. Положение о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом общеразвивающего вида № 102 «Зоренька» г. Волжского Волгоградской области (приложение № 7).
 - 1.8. Положение о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным образовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 10 г. Волжского Волгоградской области (приложение № 8).
 - 1.9. Положение о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным образовательным учреждением гимназией г. Волжского Волгоградской области (приложение № 9).
2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Заместитель главы администрации
Е.Г. Логойдо.**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.03.2015

№ 2832

О признании утратившими силу положений о закупке товаров, работ, услуг муниципальными бюджетными учреждениями

Руководствуясь Федеральным законом от 18.11.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 24.10.2014 № 7503 «О порядке утверждения положений о закупках товаров, работ, услуг для нужд муниципальных бюджетных учреждений», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:
 - Положение о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом общеразвивающего вида № 60 «Ручеек» г. Волжского Волгоградской от 11.03.2014;
 - Положение о закупке товаров, работ, услуг муниципаль-

- Положение о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида № 65 «Калинка» г. Волжского Волгоградской области от 19.03.2014;
 - Положение о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида № 70 «Ладушки» г. Волжского Волгоградской области от 18.03.2014;
 - Положение о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом общеразвивающего вида № 74 «Гнездышко» г. Волжского Волгоградской области от 25.03.2014;
 - Положение о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей детско-юношеским центром «Русинка» г. Волжского Волгоградской области от 25.03.2014;
 - Положение о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида № 83 «Алиса» г. Волжского Волгоградской области от 20.02.104;
 - Положение о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом общеразвивающего вида № 102 «Зоренька» г. Волжского Волгоградской области от 17.03.2014;
 - Положение о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным образовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 10 г. Волжского Волгоградской области от 27.02.2014;
 - Положение о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным образовательным учреждением гимназией г. Волжского Волгоградской области от 15.01.2014.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Заместитель главы администрации
Е.Г. Логойдо**

Приложение № 1
к постановлению администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 30.03.2015 № 2797

Положение
о закупке товаров, работ, услуг муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным учреждением
детским садом общеразвивающего вида № 60 «Ручеек»
г. Волжского Волгоградской области

1. Термины и определения
Закупка – процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для заказчика показателями.

Организатор процедуры закупки – заказчик или специализированная организация, осуществляющие проведение процедуры закупки.

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

Специализированная организация – юридическое лицо, выбираемое и привлекаемое на основании гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций по осуществлению и обеспечению закупок товаров, работ и услуг для нужд от имени и по поручению заказчика.

Документация о закупке – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявки участником процедуры закупки, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам закупки.

Комиссия по осуществлению закупок – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для проведения закупок.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Единая информационная система в сфере закупок (далее единая информационная система) – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

План закупок – документ, содержащий перечень подлежащих обеспечению в плановый период собственных нужд с указанием конкретных сроков проведения закупок, объемов закупок, товаров, работ, услуг и иных показателей.

Способ закупки – вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

Открытый конкурс – открытая конкурентная процедура закупки, при которой информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Электронный аукцион – аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц, путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос котировок – открытая конкурентная процедура закупки, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур.

Информация о закупке сообщается оговоренному кругу лиц, способных осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом договора, в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

Лот – объем продукции (товаров, работ, услуг), закупаемой в рамках одной процедуры, либо часть закупаемой продукции (явно обособленная в закупочной документации), на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора (многолотовая закупка).

Эксперт, экспертная организация – обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным заказчиком, участником закупки вопросам.

2. Предмет и цели урегулирования

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Закон № 223-ФЗ).

2.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 60 «Ручеек» г. Волжского Волгоградской области (далее Заказчик) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее продукция) необходимого Заказчику качества и надежности на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц (далее участников закупки) в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции.

2.3. Настоящее Положение применяется при осуществлении закупок товаров, работ, услуг:

1) за счет средств, полученных Заказчиком при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц;

2) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

3) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения.

2.4. При закупках товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется принципами:

1) информационной открытости закупки;

2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

2.5. Настоящее Положение определяет порядок размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для осуществления основных видов деятельности Заказчика.

Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

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

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

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

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

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

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

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

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

2.6. Участием в закупках Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупок, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

2.7. При наличии взаимной потребности на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг Заказчик (организатор торгов) вправе осуществлять размещение заказов путем проведения совместных торгов и объединения в один лот потребности нескольких Заказчиков, а также заключать по результатам таких торгов несколько гражданско-правовых договоров.

3. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг

3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки, а также настоящим Положением.

3.2. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3.3. Положение о закупке утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

4. Полномочия организатора процедуры закупки

4.1. Заказчик осуществляет функции:

1) планирования закупок, в том числе выбор процедуры закупки;

2) формирования комиссии по осуществлению закупок;

3) проведения процедур закупок;

4) определения победителя процедуры закупки;

5) заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;

6) контроля исполнения договоров;

7) обеспечения публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией;

8) оценки эффективности закупок;

9) выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

4.2. Комиссия по осуществлению закупок.

4.2.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчик создает комиссию по осуществлению закупок (далее Комиссия). Состав Комиссии, порядок её работы утверждается приказом руководителя Заказчика, при этом назначается председатель Комиссии. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

4.2.2. Комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой процедуры закупки, либо действовать на регулярной основе – единая комиссия по осуществлению закупок.

4.2.3. В состав Комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители участника закупки, участвующие в закупочной процедуре), а также лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии или лицу, его замещающему, и не принимать участия в работе Комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

4.2.4. Функциями Комиссии по закупкам являются:

1) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений участников закупки, квалификационных данных участников закупки, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;

2) принятие решений о выборе участника закупки для заключения договора, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложениях по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

3) принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

4.2.5. Комиссия обязана выполнять процедуры выбора победителя закупки, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора участника закупки, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

4.2.6. Комиссия имеет право:

1) привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;

2) направлять конкурсные заявки и иные предложения участников закупки для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;

3) получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;

4) осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

4.2.7. Заседания Комиссии по закупкам проводятся ее председателем, а при его отсутствии – заместителем председателя. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии.

4.2.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии считается решающим.

4.2.9. Все члены Комиссии выражают свое мнение словами «за» или «против». Воздержание при голосовании не допускается.

4.2.10. Члены Комиссии, присутствовавшие на заседании Комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

4.2.11. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа.

5. Информационное обеспечение закупок

5.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая размещению в соответствии с Законом № 223-ФЗ и положением о закупке, размещаются в единой информационной системе. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения.

5.2. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.3. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг утвержденный руководителем Заказчика.

При реализации плана закупок Заказчик подготавливает решение о проведении конкретной закупки с утверждением технического задания, в котором определяются наименование товаров, работ, услуг, их количество, качество, сроки, место, условия поставки, выполнения работ, оказания услуг, функциональные и/или технические требования к товарам, работам, услугам, иные показатели.

5.4. При закупке в единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе:

- извещение о закупке;

- документация о закупке;

- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, документация о закупке;

- изменения, вносимые в извещение и документацию;

- разъяснения документации;

- протоколы, составленные в ходе закупки;

- информация об изменении договора с указанием измененных условий, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом о закупках и настоящим Положением (за исключением сведений о закупке, составляющих государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, которые не подлежат размещению в единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации).

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

5.6. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте Заказчика и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.7. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

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

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказания услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) форма, размер и условия обеспечения заявок на участие в процедуре закупки (если такое обеспечение устанавливается) и реквизиты счетов для внесения обеспечения;
- 9) срок, место и дата вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения предложений участников закупки и подведение итогов закупки;
- 10) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 11) иная информация, необходимая Заказчику для закупки товаров, работ, услуг.

5.9. Документация о закупке включает в себя:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом может быть указана конкретная торговая марка товара, необходимая для закупки, а также наименование производителя и страна происхождения;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 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, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участника закупки разъяснений положений документации о закупке, электронный адрес Заказчика;
- 11) срок, место и дата рассмотрения предложений участников закупки, проведения процедуры закупки и подведение итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязанности осуществления монтажа и наладки и обслуживанию товара, осуществляющих исполжзователя и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости;
- 15) в случае наличия условия обеспечения участия в процедуре закупки – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;
- 16) срок и порядок заключения договора по итогам закупки;
- 17) проект договора, заключаемого по итогам закупки;
- 18) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг, цену и сроки исполнения договора при заключении или в ходе исполнения договора;
- 19) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 20) основания для отклонения заявки участника закупки;
- 21) в случае наличия условия обеспечения исполнения договора – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;
- 22) порядок заключения договора, в том числе:
 - информацию об уполномоченном должностном лице Заказчика (договорной службы Заказчика) ответственном за заключение договора,
 - срок, в течение которого победитель закупки или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор и способ заключения договора (напрямую с Заказчиком либо через электронную площадку),
 - условия признания победителя или иного участника закупки уклонившимся от заключения договора,
 - право Заказчика на одностороннее расторжение договора при ненадлежащем его исполнении;
- 23) «шаг аукциона» может составлять от 0,5 до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора;
- 24) способ предоставления заявки (на бумажном носителе

в форме электронных документов, направляемых через электронную площадку, либо напрямую на сайт Заказчика (в этом случае Заказчик обязан установить требование в программном обеспечении, которым должен будет пользоваться участник при подаче заявки на адрес Заказчика);

25) иную информацию, необходимую Заказчику при закупке товара, работы, услуги.

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

5.11. При проведении торгов, запроса котировок цен на товары (далее запрос котировок) запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

- 1) координация организаторами торгов, запроса котировок или заказчиками деятельности его участников;
- 2) создание участнику торгов, запроса котировок или нескольким участникам торгов, запроса котировок преимущественных условий участия в торгах, запросе котировок, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;
- 3) нарушение порядка определения победителя или победителей торгов, запроса котировок;
- 4) участие организаторов торгов, запроса котировок или Заказчиков и (или) работников организаторов торгов, запроса котировок или работников Заказчиков в торгах, запросе котировок.

5.12. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещении о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

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

5.14. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ее ведение, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

5.15. Доступ для ознакомления к информации о закупке, Положению о закупке, планам закупки, размещенной в единой информационной системе и на сайте Заказчика в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, осуществляется без взимания платы.

5.16. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

- 1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора,
- 2) сведения, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ, а именно сведения:
 - о конкретной закупке, не составляющей государственную тайну, но не подлежащей размещению на официальном сайте;
 - о закупке перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, не составляющих государственную тайну, но не подлежащих размещению на официальном сайте.

5.17. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

5.18. Заказчик не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;
- 4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

6. Планирование закупок

6.1. План закупки товаров, работ, услуг формируется Заказчиком в виде единого документа в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 года № 932 «Об

утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

6.2. Период планирования – один календарный год с помесячной или поквартальной разбивкой, а для закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – пять лет. С 01 января 2014 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок.

6.3. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

6.4. В план закупки не включаются с учетом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

В плане закупки могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей.

6.5. Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

- 1) изменения потребности в продукции, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- 2) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки.

6.6. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

6.7. План закупки формируется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика, а также положением о закупке, утвержденным в установленном порядке, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур, исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).

6.8. План закупки утверждается руководителем Заказчика.

7. Требования к участникам закупки

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

7.2. Участниками процедуры закупки признаются претенденты, соответствующие следующим обязательным требованиям:

- 1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- 2) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;
- 4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. 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 закупочной процедуре не принято;
- 5) наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
- 6) наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора;
- 7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

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

4. В целях борьбы с демпингом при представлении заявки, содержащей предложение о цене договора ниже предельной минимально возможной цены закупки, если Заказчиком в документации об осуществлении закупок или в приглашении принять участие в закрытых процедурах закупок указана такая величина, участник, представивший указанную заявку, в составе такой заявки обязан:

1) по договору поставки товаров – представить расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

2) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – представить расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование, а в случае, если при выполнении работ в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю необходимо иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией, представлять заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

7.5. Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок, обеспечения исполнения договора. При этом в документации о закупке Заказчиком должны быть указаны форма, размер и условия обеспечения.

7.5.1. Обеспечение заявки.

7.5.1.1. Обеспечение заявки на участие в конкурсе или закрытом аукционе может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с момента окончания срока подачи заявок. Выбор способа обеспечения заявки на участие осуществляется участником закупок. Обеспечение заявки на участие в электронных аукционах может предоставляться участником закупки только путем внесения денежных средств.

Размер обеспечения заявки может составлять от 0,5 до 5 процентов начальной цены договора.

Требование об обеспечении заявки на участие в закупке в равной мере относится ко всем участникам закупки.

7.5.1.2. В случае если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки. Это правило не применяется при проведении электронного аукциона.

7.5.1.3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (за исключением электронного аукциона) возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем пяти рабочих дней, а при проведении электронного аукциона прекращается блокирование таких денежных средств в течение не более чем одного рабочего дня с даты наступления одного из следующих случаев:

1) подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением участника закупки, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;

2) отмена закупки;

3) отклонение заявки участника закупки;

4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

5) получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;

6) отстранение участника закупки от участия в закупке или отказа от заключения договора с победителем.

7.5.1.4. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, не осуществляется, а в случае проведения электронного аукциона денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, перечисляются на счет, который указан Заказчиком или осуществляется уплата денежных сумм по банковской гарантии, в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки заключить договор;

2) непредоставление или предоставление Заказчику с нарушением условий, установленных документацией о закупке, до заключения договора обеспечения исполнения договора;

3) изменение или отзыв участником закупки заявки на участие в закупке после истечения срока окончания подачи таких заявок.

7.5.2. Обеспечение договора.

7.5.2.1. Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, проекте договора, может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

7.5.2.2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет. 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.

7.5.2.3. Размер обеспечения исполнения договора может составлять от пяти до тридцати процентов начальной цены договора, указанной в документации об осуществлении закупки.

7.6. Установление в документации о закупке требований дискриминационного характера не допускается.

8. Условия допуска к участию в закупках

8.1. При рассмотрении заявок на участие в закупках участник закупки не допускается закупочной комиссией к участию в закупке в случае:

1) непредоставления сведений и документов, определенных документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверной информации об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах на поставку, выполнение, оказание, закупка которых осуществляется;

2) несоответствия требованиям, установленным в соответствии с разделом 7 настоящего Положения и документацией о закупке;

3) непредоставление документа или копии документа, под-

тверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

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

5) несоответствие заявки иным требованиям, установленным в документации о закупке.

8.2. В случае непредставления требуемых сведений и документов, установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации Заказчик, нахождения сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения.

9. Порядок заключения и исполнения договора

9.1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в закупке, документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается договор.

9.2. Договор заключается Заказчиком в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, с учетом настоящего Положения.

9.3. После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем закупки, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участников закупки – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников закупки – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, представляемых участником закупки для участия в процедуре закупки;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) нахождения в реестрах недобросовестных поставщиков;

7) непредставления документа, свидетельствующего об оплате обеспечения исполнения договора, если данное требование было установлено в закупочной документации;

8) в случае если в заявке участника закупки предложенная им цена ниже предельной минимально возможной цены закупки, указанной Заказчиком в документации о закупке, и при этом не представлены:

а) по договору на поставку товаров – расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

б) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование;

в) в случае если при выполнении работ исполнителю необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией – заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

9.4. В случае отказа от заключения договора с победителем закупки либо при уклонении победителя закупки от заключения договора с участником закупки, с которым заключается такой договор, Заказчиком не позднее двух рабочих дней, следующего после дня установления фактов, предусмотренных п. 9.3 настоящего Положения, и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух эк-

земплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней, следующих после дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

9.5. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование обеспечения исполнения договора. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, размер обеспечения, срок и порядок его предоставления указываются в документации о закупке товаров, работ, услуг. При непредставлении Заказчиком таким участником закупки в срок, предусмотренный документацией, обеспечения исполнения договора, в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются.

9.6. В договор включается обязательное условие об ответственности Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

9.7. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товаров (работ, услуг), о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполнения работ и оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема требованиям, установленным в договоре, а также о порядке и сроках оформления результатов приемки. Для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

9.8. Заказчик вправе заключить договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в устной форме в порядке и на условиях, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации. Требования, предусмотренные пунктами 9.6, 9.7, могут не применяться к указанному договору.

9.9. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением, в том числе:

1) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения договора), предусмотренных договором,

2) оплату Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

3) взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий договора.

9.10. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку обязан предоставить Заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные договором, при этом Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

9.11. По решению Заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора может создаваться приемочная комиссия. Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором, и оформляется документом о приемке, который подписывается Заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки. Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

9.12. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

9.13. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товаров, работы, услуги условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товаров, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.14. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

9.15. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качества, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в догово-

9.16. В ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки.

9.17. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда либо в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

9.18. При заключении долгосрочных договоров договор должен включать план-график исполнения договора.

10. Процедуры (способы) закупки

10.1. Выбор поставщика, с которым Заказчиком будет заключен договор на поставку товара, выполнение работы, оказания услуги, осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- открытый конкурс;
- закрытый конкурс;
- электронный аукцион;
- запрос котировок;
- закупка у единственного поставщика.

10.2. Процедуры закупки, кроме закупки у единственного поставщика, могут проводиться в электронной форме путем подачи участником закупки заявки Заказчику в форме электронного документа и подписанной электронной цифровой подписью.

10.3. Проведение закупок в электронной форме может также обеспечиваться оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки. Выбор электронно-торговой площадки осуществляется Заказчиком непосредственно перед публикацией извещения о закупке.

10.3.1. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и проведением закупок на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью организатора процедуры закупки. Организатор процедуры закупки и участники закупки размещают на электронной площадке документы и сведения, касающиеся закупок, в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно организатора и участника закупки.

10.4. Выбор способа закупки осуществляется Заказчиком на основании раздела 11 настоящего Положения. Решение о непосредственном проведении закупки оформляется приказом или иным распорядительным документом руководителя Заказчика или иного лица, имеющего право подписания заключаемого договора.

11. Условия выбора способа закупки

11.1. Заказчик обязан применять процедуру закупки в электронной форме, в случае когда осуществляются закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации. Выбор электронно-торговой площадки осуществляется Заказчиком непосредственно перед публикацией извещения о закупке.

11.2. Конкурс проводится в том случае, если Заказчику необходимо выбрать участника закупки, предложившего лучшие условия в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

11.3. Выбор поставщика с помощью электронного аукциона может осуществляться, если необходимо осуществить закупку товаров, работ услуг путем сравнения их цен.

11.4. Закрытые процедуры закупки могут осуществляться в следующих случаях:

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации об осуществлении закупки либо в проекте договора;
- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

11.5. Запрос котировок проводится в случае, когда сумма закупки товаров, работ, услуг превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

11.6. Закупка у единственного поставщика осуществляется при условиях, установленных в разделе 16 настоящего Положения.

11.7. При подготовке решения о непосредственном проведении закупки определяется потребность в закупаемой продукции (по количеству, качеству, срокам поставки и иным показателям) и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней (в случае строительных подрядных работ также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация). Решение о непосредственном проведении закупки утверждается приказом руководителя организации.

12. Открытый конкурс

12.1. Извещение о проведении открытого конкурса.

12.1.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Организатор закупки также вправе опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации или поместить его на любых сайтах в сети Интернет, при условии, что такое опубликование (размещение) осуществляется наряду с размещением на официальном сайте.

12.1.2. В извещении о проведении открытого конкурса организатором закупки должны быть указаны сведения, установленные разделом 5.8 настоящего Положения.

12.1.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.2. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения

заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в конкурсной документации.

12.3. Конкурсная документация.

12.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, указанные в разделе 5.9 настоящего Положения. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

12.3.2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

12.3.3. Организатор закупки предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся поставщику, подрядчику, исполнителю.

12.3.4. Размещение конкурсной документации в единой информационной системе осуществляется организатором закупки одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы. Предоставление конкурсной документации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

12.3.5. Со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

12.3.6. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

12.3.7. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. Изменение объекта закупок, форм обеспечения заявок и увеличение размера обеспечения заявок не допускаются. Изменения, вносимые в документацию о закупке, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. В случае если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

12.3.8. Любой участник открытого конкурса вправе направить в письменной форме организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор закупки обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору закупки не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.3.9. Организатор закупки, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса. В течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения организатором закупки вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

12.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

12.4.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в сроки по форме, которые установлены конкурсной документацией. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе способом, указанным в конкретной документации (на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа). При подаче заявки на бумажном носителе на конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

12.4.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

- 1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку;
- а) фирменное наименование (наименование), сведения об

организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки;

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

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

г) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника размещения заказа;

д) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц) и лица, выступающего на стороне участника закупки;

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

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

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, требованиям, установленным пунктом 1 раздела 7.2 настоящего Положения, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса и данные требования предусмотрены конкурсной документацией;

4) иные документы и сведения, предоставление которых предусмотрено Заказчиком в конкурсной документацией.

12.4.3. В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным разделом 7.2 настоящего Положения.

12.4.4. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе, поданные на бумажном носителе, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

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

12.4.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками на участие в конкурсе

12.4.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

12.4.8. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются организатором закупки. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, организатор обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

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

12.4.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение четырех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписание договора, а также обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. Заказчиком в течение пяти дней с момента окончания срока заключения договора направляются в уполномоченный орган сведения о таком участнике для включения его в Реестр недобросовестных поставщиков. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

12.4.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе или подана только одна заявка, не соответствующая требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, открытый конкурс признается несостоявшимся и Заказчик имеет право осуществить закупку товара, работы, услуги у единственного источника, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры с изменением требований конкурсной документации и плана закупок.

12.5. Порядок вскрытия конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам

12.5.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили организатору закупки до вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

12.5.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

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

12.5.4. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участнику закупки. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участником закупки в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

12.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

12.6.1. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать четырех рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на участие в конкурсе.

12.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения: об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе, с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки. Указанный протокол в течение трех дней после его подписания размещается организатором закупки в единой информационной системе. Участникам закупки направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе, и не допуская к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.

12.6.3. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику, допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

12.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

12.7.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

12.7.2. Критериями оценки могут быть:

- 1) цена договора;
- 2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса (включая наличие у участника процедур закупки необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация) при закупке работ, услуг;
- 3) расходы на техническое обслуживание товаров;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 6) иные критерии, установленные Заказчиком в конкурсной документации.

12.7.3. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается конкурсной документацией.

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

12.7.5. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения: о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявок на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номе-

ра. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

12.8. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

12.8.1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

12.8.2. Сведения об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, направляются в Реестр недобросовестных поставщиков.

12.8.3. Договор с победителем открытого конкурса заключается в срок, указанный в конкурсной документации и не может превышать четырех рабочих дней.

13. Закрытый конкурс

13.1. При проведении закрытого конкурса применяются положения раздела 12 о проведении открытого конкурса с учетом норм настоящего раздела.

13.2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в единой информационной системе. Организатор закупки не позднее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом конкурсе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным разделом 7 настоящего Положения и конкурсной документацией, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, в случае проведения закрытого конкурса при закупке товара, работы, услуги, сведения о которых составляют государственную тайну. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные разделом 5.8 настоящего Положения.

13.3. При проведении закрытого конкурса не допускается подавать заявки на участие в конкурсе в форме электронных документов, а также предоставлять конкурсную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений конкурсной документации и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений конкурсной документации должны быть доведены в письменной форме Организатором закупки до сведения всех лиц, которым предоставлена конкурсная документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

13.4. Протоколы вскрытия конвертов, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом конкурсе составляется в двух экземплярах. Организатор закупки не позднее трех рабочих дней, следующие после дня подписания протокола, направляет один экземпляр протокола участникам конкурса.

13.5. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

13.6. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

13.7. Организатор конкурса не вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

14. Электронный аукцион

14.1. Под электронным аукционом на право заключить договор понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном настоящим разделом.

14.2. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе. В извещении о проведении электронного аукциона указываются сведения, приведенные в разделе 5.8 настоящего Положения.

14.3. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений и размещает указанные изменения в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

14.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения электронного аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе и размещает извещение об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте.

14.5. Организатор закупки в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

14.6. Содержание документации электронного аукциона.

14.6.1. Аукционная документация указывается сведения, установленные разделом 5.8 настоящего Положения.

14.6.2. Аукционная документация наряду с указанными сведениями должна содержать требования к участнику закупки, установленные в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

14.6.3. К документации об электронном аукционе прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью этой документации.

14.7. Порядок предоставления аукционной документации, разъяснение положений документации и внесение в нее изменений.

14.7.1. Для участия в закупке в форме электронного аукциона участник закупки должен получить аккредитацию на электронной площадке в соответствии с Регламентом работы электронной площадки. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона, в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации. Обмен информацией, связанной с получением аккредитации на электронных площадках и проведением электронного аукциона, между участником такого аукциона, Заказчиком, оператором электронной площадки осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

14.7.2. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником электронного аукциона, Заказчиком, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответствующего участника такого аукциона, Заказчика.

14.7.3. Участник закупки вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями положений аукционной документации не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

В течение трех дней со дня предоставления указанного разъяснения организатор закупки размещает разъяснение положений документации с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, в единой информационной системе. Разъяснение положений аукционной документации форме не должно изменять ее суть.

14.7.4. Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с поступившим от участника закупки запросом о разъяснении положений документации вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию.

14.8. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.8.1. Для обеспечения доступа к участию в электронных аукционах оператор электронной площадки осуществляет аккредитацию участников такого аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки. Участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в сроки, которые установлены извещением о проведении аукциона и регламентом электронной площадки. Участник закупки вправе подать заявку на участие в аукционе в любой момент с момента размещения в единой информационной системе извещения о проведении электронного аукциона до предусмотренных аукционной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

14.8.2. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, подписанная электронной подписью участника аукциона, направляется участником закупки оператору электронной площадки. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

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

14.8.4. Заявка должна содержать:

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

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному в подпункте 1 пункта 7.2 раздела 7 настоящего Положения, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме;

3) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

4) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица по участию в открытых аукционах в электронной форме;

5) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением участника закупки об аккредитации, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

6) документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, если такое требование установлено документацией об аукционе;

7) копии документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае если в документации об аукционе содержится

указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

8) конкретные показатели и объем поставляемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме

9) при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг:

согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме, конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случае проведения процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар;

10) иные сведения и документы, установленные документацией об аукционе. К документацией об электронном аукционе прилагается проект договор, который является неотъемлемой частью этой документации.

14.9. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе комиссия приступает к рассмотрению поступивших заявок на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается закупка.

14.10. Срок рассмотрения заявок не должен превышать четырех рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в электронном аукционе участника закупки;

- об отказе в допуске к участию в электронном аукционе участника закупки в порядке и по основаниям, которые предусмотрены разделом 8 настоящего Положения.

14.12. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе комиссия в течение трех рабочих дней после окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком.

14.13. Протокол должен содержать: сведения о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе, решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в аукционе и о признании его участником электронного аукциона, решение об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе, с обоснованием такого решения и с указанием положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации. Указанный протокол в течение трех дней после окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе направляется организатором закупки оператору электронной площадки.

14.14. Организатор закупки обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона и об отказе в признании их участниками аукциона с указанием причин отказа в допуске.

14.15. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка на участие в электронном аукционе, а также в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником электронного аукциона, в указанный протокол вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся. Протокол размещается организатором закупки на электронной площадке. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в электронном аукционе, которая соответствует установленным требованиям. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки, не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Участник закупки, признанный единственным участником электронного аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

14.16. Порядок проведения электронного аукциона.

14.16.1. В электронном аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

14.16.2. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона. Время начала проведения электронного аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

14.16.3. Днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

14.16.4. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона. Участники электронного аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона», который определяется организатором закупки в извещении. Подача предложений возможна в течение всего хода аукциона.

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

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

2) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение

о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

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

14.16.6. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона. Срок подачи ценовых предложений об участии на значение варианта продления после любого изменения текущего предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

14.16.7. В случае если участником электронного аукциона предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

14.16.8. В случае если при проведении электронного аукциона цена договора снижена до нуля, проводится электронный аукцион на право заключения договора. В этом случае электронный аукцион проводится путем повышения цены договора.

14.16.9. Протокол проведения электронного аукциона размещается оператором электронной площадки на электронной площадке, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная (максимальная) цена договора, последнее и предпоследнее ценовые предложения участников аукциона, наименование и место нахождения победителя аукциона и участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение.

14.16.10. В случае если ни один участник электронного аукциона не сделали ни одного ценового предложения, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона, выборе иной закупочной процедуры либо о заключении договора с единственным поставщиком.

14.17. Заключение договора по результатам электронного аукциона.

14.17.1. По результатам электронного аукциона договор заключается с победителем аукциона по цене и на условиях, предложенных победителем аукциона.

14.17.2. В течение шести дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона Заказчик размещает в единой информационной системе без своей подписи договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником электронного аукциона, с которым заключается договор, информации о товаре (работе, услуге), указанной в заявке на участие в таком аукционе его участника, в проект договора, прилагаемый к документации о таком аукционе.

14.17.3. В течение шести дней с даты размещения Заказчиком в единой информационной системе проекта договора победитель электронного аукциона размещает в единой информационной системе проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого аукциона, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если требование предоставления обеспечения договора было установлено аукционной документацией) и подписанный электронной подписью указанного лица. В случае, если при проведении аукциона цена снижена ниже предельной минимально возможной цены закупки, победитель аукциона представляет документы, определенные п. 7.4 настоящего Положения.

14.17.4. Победитель электронного аукциона, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, размещает в единой информационной системе протокол разногласий, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя такого аукциона. При этом победитель такого аукциона, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о проведении такого аукциона, документации о нем и своей заявке на участие в таком аукционе, с указанием соответствующих положений данных документов.

14.17.5. В течение четырех рабочих дней с даты размещения победителем электронного аукциона в единой информационной системе протокола разногласий Заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает в единой информационной системе доработанный проект договора, либо повторно размещает в единой информационной системе проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона. При этом размещение на официальном сайте Заказчиком проекта договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона допускается при условии, что победитель такого аукциона разместил в единой информационной системе протокол разногласий не позднее чем в течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона.

14.17.6. В случае если победитель аукциона в указанный в аукционной документации срок не направит Заказчику подписанный проект договора либо не представит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от подписания договора. Заказчик обязан направить сведения об уклонившемся участнике закупки от заключения договора в реестр недобросовестных поставщиков.

15. Запрос котировок

15.1. Запрос котировок цен может быть открытым или закрытым. При закрытом способе документация о закупке в единой информационной системе не размещается, а направляется участником, имеющим возможность предоставить Заказчику требуемую закупку. Извещение о запросе котировок должно содержать сведения, указанные в пункте 5.8 Положения.

15.2. В документации о закупке должны быть указаны сведения и документы, определенные пунктом 5.9 Положения.

15.3. Извещение о запросе котировок, документация о закупке и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, размещаются организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за восемь дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

14. Организация закупки вправе отказаться от проведения запроса котировок не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки на официальном сайте.

15.5. Организатор закупки вправе внести изменение в извещение о запросе котировок не позднее чем за четыре дня до даты окончания приема заявок на участие в запросе котировок. Извещение об изменении размещается в единой информационной системе не позднее чем в течение четырех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в извещение, до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем три дня.

15.6. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

15.7. Котировочная заявка участника закупки должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование, характеристики и объем поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

4) количественные и качественные характеристики работ, услуг, а также количественные и качественные характеристики товара, поставляемого для выполнения работ, услуг;

5) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

6) цена товара, работы, услуги, а также сведения о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

7) декларирование соответствия требованиям подпунктов 2, 3, 4 пункта 7.2 раздела 7 Положения и отсутствия сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков;

8) перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

9) иную необходимую Заказчику для закупки товаров, работ, услуг информацию.

15.8. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Участник закупки вправе отозвать котировочную заявку в любой момент до рассмотрения котировочных заявок. Котировочная заявка может подаваться участником закупки на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа согласно требованиям котировочной документации и в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется организатором закупки. Котировочная заявка может быть отозвана участником в любой момент до дня рассмотрения котировочных заявок

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

15.10. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка и единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке. Участник закупки, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику участником закупки в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

15.11. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, организатор закупки вправе осуществить повторную процедуру закупки путем запроса котировок (при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора) либо принять решение о размещении заказа у единственного поставщика.

15.12. Комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькоми участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

15.13. Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее

низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком, в течение трех дней со дня его подписания размещается в единой информационной системе. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

15.14. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок.

15.15. В случае уклонения указанных участников закупки от заключения договора Заказчик вправе принять решение о закупке товара, работы услуги у единственного поставщика либо осуществить повторную закупку путем запроса котировок, при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

16. Закупка у единственного поставщика

16.1. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется в следующих случаях:

16.1.1. При закупке товаров, работ, услуг при условии, что сумма закупки не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с НДС по одному договору.

16.1.2. Вне зависимости от начальной (максимальной) цены договора в случае:

- приобретения продукции в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

- приобретения продукции, которая имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены;

- приобретения товаров (работ, услуг), которые производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, либо защищены патентами, товарными знаками и только один поставщик (либо его официальный дилер) может поставить такую продукцию;

- если поставщик или его официальный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание поставленных ранее товаров, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии, а также, если требуется ремонт, обслуживание техники, оборудования в фирменных сервисных центрах, закупка оригинальных комплектующих и запчастей;

- если поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

- заключения договоров энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, специально аккредитованными организациями;

- возникновения необходимости в проведении дополнительных работ в процессе исполнения подрядных договоров. При этом договор может быть заключен как с исполнителем существующего подрядного договора, так и с любым другим поставщиком необходимых услуг;

- если процедура закупки была признана несостоявшейся либо процедура закупки не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

- уклонения всех участников закупки от заключения договора;

- расторжения договора;

- отказа от заключения договора с участником закупки;

- пролонгации действия договора;

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

- наличия срочной потребности в товарах, работах, услугах, если проведение иной процедуры закупки нецелесообразно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность в товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее;

- закупки товаров, работ услуг для обеспечения условий контракта, заключенного с государственными или муниципальными Заказчиками по результатам размещения заказа для государственных или муниципальных нужд;

- закупки услуг стационарной и мобильной связи;

- организации питания детей и сотрудников в период оздоровительной компании.

16.3. При закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик направляет предложение о заключении договора только одной организации.

16.4. Организатор закупки размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки поставщика с указанием условий договора и цены закупки, в случае если сумма закупки превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

17. Контроль процедуры закупки. Обжалование

17.1. Организатор закупки, Заказчик в течение трех лет с момента окончания процедуры закупок обеспечивают хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупок, протоколов, составленных в ходе проведения процедур закупок.

17.2. Ответственность за соответствие процедур закупок действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, конфиденциальная информация, персональные данные) возлагается на должностных лиц организаторов закупок, членов комиссии.

17.3. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

17.4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением о размещению, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о предоставлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления Заказчиками закупок в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».

Заместитель главы администрации

Е.Г. Логойдо

Приложение № 2

к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.03.2015 № 2797

Положение

о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением – детским садом комбинированного вида № 65 «Калинка» г. Волжского Волгоградской области

1. Термины и определения

Закупка – процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для заказчика показателями.

Организатор процедуры закупки – заказчик или специализированная организация, осуществляющие проведение процедуры закупки.

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

Специализированная организация – юридическое лицо, выбираемое и привлекаемое на основании гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций по осуществлению и обеспечению закупок товаров, работ и услуг для нужд от имени и по поручению заказчика.

Документация о закупке – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявки участником процедуры закупки, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам закупки.

Комиссия по осуществлению закупок – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для проведения закупок.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Единая информационная система в сфере закупок (далее единая информационная система) – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

План закупки – документ, содержащий перечень подлежащих обеспечению в плановый период собственных нужд с указанием конкретных сроков проведения закупок, объемов закупок, товаров, услуг и иных показателей.

Способ закупки – вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

Открытый конкурс – открытая конкурентная процедура закупки, при которой информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Электронный аукцион – аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц, путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос котировок – открытая конкурентная процедура закупки, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур.

Закрытая процедура закупки – способ закупки, при котором информация о закупке сообщается ограниченному кругу лиц, способных осуществить поставку товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом договора, в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

Лот – объем продукции (товаров, работ, услуг), закупаемой в рамках одной процедуры, либо часть закупаемой продукции (явно обособленная в закупочной документации), на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора (многолотовая закупка).

Эксперт, экспертная организация – обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным заказчиком, участником закупки вопросам.

2. Предмет и цели урегулирования

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Закон № 223-ФЗ).

2.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 65 «Калинка» г. Волжского Волгоградской области (далее Заказчик) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее продукция) необходимого Заказчику качества и надежности на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц (далее участников закупки) в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции.

2.3. Настоящее Положение применяется при осуществлении закупок товаров, работ, услуг:

1) за счет средств, полученных Заказчиком при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц;

2) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

3) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения.

2.4. При закупках товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется принципами:

1) информационной открытости закупки;

2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

2.5. Настоящее Положение определяет порядок размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для осуществления основных видов деятельности Заказчика.

Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

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

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

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

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

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

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

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

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

2.6. Участник закупки несет все расходы и риски, связанные с участием в закупках Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупок, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

2.7. При наличии взаимной потребности на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг Заказчик (организатор торгов) вправе осуществлять размещение заказов путем проведения совместных торгов и объединения в один лот потребности нескольких Заказчиков, а также заключать по результатам таких торгов несколько гражданско-правовых договоров.

3. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг

3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки, а также настоящим Положением.

3.2. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3.3. Положение о закупке утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

4. Полномочия организатора процедуры закупки

4.1. Заказчик осуществляет функции:

1) планирования закупок, в том числе выбор процедуры закупки;

2) формирования комиссии по осуществлению закупок;

3) проведения процедур закупок;

4) определения победителя процедуры закупки;

5) заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;

6) контроля исполнения договоров;

7) обеспечения публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией;

8) оценки эффективности закупок;

9) выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

4.2. Комиссия по осуществлению закупок.

4.2.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчик создает комиссию по осуществлению закупок (далее Комиссия). Состав Комиссии, порядок её работы утверждается приказом руководителя Заказчика, при этом назначается председатель Комиссии. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

4.2.2. Комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой процедуры закупки, либо действовать на регулярной основе – единая комиссия по осуществлению закупок.

4.2.3. В состав Комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители участников закупки, участвующие

в закупочной процедуре), а также лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии или лицу, его замещающему, и не принимать участия в работе Комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

4.2.4. Функциями Комиссии по закупкам являются:

1) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений участников закупки, квалификация данных участников закупки, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;

2) принятие решений о выборе участника закупки для заключения договора, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

3) принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

4.2.5. Комиссия обязана выполнять процедуры выбора победителя закупки, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора участника закупки, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

4.2.6. Комиссия имеет право:

1) привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;

2) направлять конкурсные заявки и иные предложения участников закупки для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;

3) получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;

4) осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

4.2.7. Заседания Комиссии по закупкам проводятся ее председателем, а при его отсутствии – заместителем председателя. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии.

4.2.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председателяствующего на заседании Комиссии считается решающим.

4.2.9. Все члены Комиссии выражают свое мнение словами «за» или «против». Воздержание при голосовании не допускается.

4.2.10. Члены Комиссии, присутствовавшие на заседании Комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

4.2.11. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа.

5. Информационное обеспечение закупок

5.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая размещению в соответствии с Законом № 223-ФЗ и положением о закупке, размещаются в единой информационной системе. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения.

5.2. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.3. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг утвержденный руководителем Заказчика.

При реализации плана закупок Заказчик подготавливает решение о проведении конкретной закупки с утверждением технического задания, в котором определяется наименование товаров, работ, услуг, их количество, качество, сроки, место, условия поставки, выполнения работ, оказания услуг, функциональные и/или технические требования к товарам, работам, услугам, иные показатели.

5.4. При закупке в единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе:

- извещение о закупке;

- документация о закупке;

- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, документации о закупке;

- изменения, вносимые в извещение и документацию;

- разъяснения документации;

- протоколы, составленные в ходе закупки;

- информация об изменении договора с указанием измененных условий, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом о закупках и настоящим Положением (за исключением сведений о закупке, составляющих государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, которые не подлежат размещению в единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации).

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

5.6. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте Заказчика и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.7. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

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

1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);

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

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

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

8) форма, размер и условия обеспечения заявок на участие в процедуре закупки (если такое обеспечение устанавливается) и реквизиты счетов для внесения обеспечения;

9) срок, место и дата вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения предложений участников закупки и подведение итогов закупки;

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

11) иная информация, необходимая Заказчику для закупки товаров, работ, услуг.

5.9. Документация о закупке включает в себя:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом может быть указана конкретная торговая марка товара, необходимого для закупки, а также наименование производителя и страна происхождения;

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участника закупки разъяснений положений документации о закупке, электронный адрес Заказчика;

11) срок, место и дата рассмотрения предложений участников закупки, проведения процедуры закупки и подведение итогов закупки;

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

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

14) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наклейки товаров, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости;

15) в случае наличия условия обеспечения участия в процедуре закупки – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

16) срок и порядок заключения договора по итогам закупки;

17) проект договора, заключаемого по итогам закупки;

18) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг, цену и сроки исполнения договора при заключении или в ходе исполнения договора;

19) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

20) основания для отклонения заявки участника закупки;

21) в случае наличия условия обеспечения исполнения договора – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспече-

чения;

22) порядок заключения договора, в том числе:

- информацию об уполномоченном должностном лице Заказчика (договорной службы Заказчика) ответственном за заключение договора,

- срок, в течение которого победитель закупки или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор и способ заключения договора (напрямую с Заказчиком либо через электронную площадку),

- условия признания победителя или иного участника закупки уклонившимся от заключения договора,

- право Заказчика на одностороннее расторжение договора при ненадлежащем его исполнении;

23) «шаг аукциона» может составлять от 0,5 до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора;

24) способ предоставления заявки (на бумажном носителе, в форме электронных документов, направляемых через электронную площадку, либо напрямую на сайт Заказчика (в этом случае Заказчик обязан установить требование к программному обеспечению, которым должен будет пользоваться участник при подаче заявки на адрес Заказчика);

25) иную информацию, необходимую Заказчику при покупке товара, работы, услуги.

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

5.11. При проведении торгов, запроса котировок цен на товары (далее запрос котировок) запрещается действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

1) координация организаторами торгов, запроса котировок или заказчиками деятельности его участников;

2) создание участнику торгов, запроса котировок или нескольким участникам торгов, запроса котировок преимущественных условий участия в торгах, запросе котировок, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;

3) нарушение порядка определения победителя или победителей торгов, запроса котировок;

4) участие организаторов торгов, запроса котировок или Заказчиков и (или) работников организаторов торгов, запроса котировок или работников Заказчиков в торгах, запросе котировок.

5.12. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещении о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

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

5.14. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ее ведение, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

5.15. Доступ для ознакомления к информации о закупке, Положению о закупке, планам закупки, размещенной в единой информационной системе и на сайте Заказчика в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, осуществляется без взимания платы.

5.16. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора,

2) сведения, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ, а именно сведения:

- о конкретной закупке, не составляющей государственную тайну, но не подлежащей размещению на официальном сайте;

- о закупке перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, не составляющих государственную тайну, но не подлежащих размещению на официальном сайте.

5.17. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

5.18. Заказчик не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки одного

товенного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

6. Планирование закупок

6.1. План закупки товаров, работ, услуг формируется Заказчиком в виде единого документа в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 года № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

6.2. Период планирования – один календарный год с помесячной или поквартальной разбивкой, а для закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – пять лет. С 01 января 2014 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок.

6.3. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

6.4. В план закупки не включаются с учетом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

В плане закупки могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей.

6.5. Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

1) изменения потребности в продукции, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

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

6.6. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

6.7. План закупки формируется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика, а также положением о закупке, утвержденным в установленном порядке, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур, исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).

6.8. План закупок утверждается руководителем Заказчика.

7. Требования к участникам закупки

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

7.2. Участниками процедуры закупки признаются претенденты, соответствующие следующим обязательным требованиям:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

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

поставке товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

б) наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора;

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

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

7.4. В целях борьбы с демпингом при представлении заявки, содержащей предложение о цене договора ниже предельной минимально возможной цены закупки, если Заказчиком в документации об осуществлении закупок или в приглашении принять участие в закрытых процедурах закупок указана такая величина, участник, представивший указанную заявку, в составе такой заявки обязан:

1) по договору поставки товаров – представить расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

2) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – представить расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование, а в случае, если при выполнении работ в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю необходимо иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией, представить заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

7.5. Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок, обеспечения исполнения договора. При этом в документации о закупке Заказчиком должны быть указаны форма, размер и условия обеспечения.

7.5.1. Обеспечение заявки.

7.5.1.1. Обеспечение заявки на участие в конкурсе или закрытом аукционе может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с момента окончания срока подачи заявок. Выбор способа обеспечения заявки на участие осуществляется участником закупки. Обеспечение заявки на участие в электронных аукционах может предоставляться участником закупки только путем внесения денежных средств.

Размер обеспечения заявки может составлять от 0,5 до 5 процентов начальной цены договора.

Требование об обеспечении заявки на участие в закупке в равной мере относится ко всем участникам закупки.

7.5.1.2. В случае если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки. Это правило не применяется при проведении электронного аукциона.

7.5.1.3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (за исключением электронного аукциона) возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем пяти рабочих дней, а при проведении электронного аукциона прекращается блокирование таких денежных средств в течение не более чем одного рабочего дня с даты наступления одного из следующих случаев:

1) подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением участника закупки, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;

2) отмена закупки;

3) отклонение заявки участника закупки;

4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

5) получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;

6) отстранение участника закупки от участия в закупке или отказа от заключения договора с победителем.

7.5.1.4. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, не осуществляется, а в случае проведения электронного аукциона денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, перечисляются на счет, который указан Заказчиком или осуществляется уплата денежных сумм по банковской гарантии, в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки заключить договор;

2) непредоставление или предоставление Заказчику с нарушением условий, установленных документацией о закупке, до заключения договора обеспечения исполнения договора;

3) изменение или отзыв участником закупки заявки на участие в закупке после истечения срока окончания подачи таких заявок.

7.5.2. Обеспечение договора.

7.5.2.1. Заказчиком в извещении об осуществлении закупок, документации о закупке, проекте договора, может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

7.5.2.2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет. 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.

7.5.2.3. Размер обеспечения исполнения договора может составлять от пяти до тридцати процентов начальной цены до-

вора, указанной в документации об осуществлении закупки.

7.6. Установление в документации о закупке требований дискриминационного характера не допускается.

8. Условия допуска к участию в закупках

8.1. При рассмотрении заявок на участие в закупках участник закупки не допускается закупочной комиссией к участию в закупке в случае:

1) непредоставления сведений и документов, определенных документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверной информации об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах на поставку, выполнение, оказание, закупка которых осуществляется;

2) несоответствия требованиям, установленным в соответствии с разделом 7 настоящего Положения и документацией о закупке;

3) непредоставление документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

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

5) несоответствие заявки иным требованиям, установленным в документации о закупке.

8.2. В случае непредоставления требуемых сведений и документов, установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации Заказчик, нахождения сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения.

9. Порядок заключения и исполнения договора

9.1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в закупке, документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается договор.

9.2. Договор заключается Заказчиком в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, с учетом настоящего Положения.

9.3. После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем закупки, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участников закупки – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников закупки – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предоставляемых участником закупки для участия в процедуре закупки;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) нахождения в реестрах недобросовестных поставщиков;

7) непредоставления документа, свидетельствующего об оплате обеспечения исполнения договора, если данное требование было установлено в закупочной документации;

8) в случае если в заявке участника закупки предложенная им цена ниже предельной минимально возможной цены закупки, указанной Заказчиком в документации о закупке, и при этом не представлены:

а) по договору на поставки товаров – расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

б) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование;

в) в случае если при выполнении работ исполнителю необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией – заключение саморегулируемой организации,

подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

9.4. В случае отказа от заключения договора с победителем закупки либо при уклонении победителя закупки от заключения договора с участником закупки, с которым заключается такой договор, Заказчиком не позднее двух рабочих дней, следующего после дня установления фактов, предусмотренных п. 9.3 настоящего Положения, и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней, следующих после дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

9.5. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование обеспечения исполнения договора. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, размер обеспечения, срок и порядок его предоставления указываются в документации о закупке товаров, работ, услуг. При непредоставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный документацией, обеспечения исполнения договора, в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются.

9.6. В договор включается обязательное условие об ответственности Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

9.7. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товаров (работ, услуг), о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки поставленных товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема требованиям, установленным в договоре, а также о порядке и сроках оформления результатов приемки. Для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

9.8. Заказчик вправе заключить договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в устной форме в порядке и на условиях, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации. Требования, предусмотренные пунктами 9.6, 9.7, могут не применяться к указанному договору.

9.9. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением, в том числе:

1) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения договора), предусмотренных договором;

2) оплату Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

3) взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий договора.

9.10. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку обязан предоставить Заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные договором, при этом Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

9.11. По решению Заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора может создаваться приемочная комиссия. Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором, и оформляется документом о приемке, который подписывается Заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки. Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

9.12. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

9.13. Заказчик вправе не отказываться в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товаров, работы, услуги условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товаров, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

ответственности участника закупки требованиям, предусмотренным разделом 7.2. настоящего Положения.

12.4.4. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе, поданные на бумажном носителе, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

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

12.4.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками на участие в конкурсе

12.4.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения участнику закупки, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

12.4.8. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются организатором закупки. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, организатор обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

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

12.4.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение четырех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. Заказчиком в течение пяти дней с момента окончания срока заключения договора направляются в уполномоченный орган сведения о таком участнике для включения его в Реестр недобросовестных поставщиков. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

12.4.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе или подана только одна заявка, не соответствующая требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, открытый конкурс признается несостоявшимся и Заказчик имеет право осуществить закупку товара, работы, услуги у единственного источника, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры с изменением требований конкурсной документации и плана закупок.

12.5. Порядок вскрытия конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам

12.5.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляются открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили организатору закупки до вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

12.5.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и

почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

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

12.5.4. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемые в форме электронных документов заявки на участие в конкурсе конверты с заявками вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участнику закупки. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам закупки в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

12.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

12.6.1. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать четырех рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на участие в конкурсе.

12.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения: об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе, с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки. Указанный протокол в течение трех дней после его подписания размещается организатором закупки в единой информационной системе. Участникам закупки направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.

12.6.3. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику, допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

12.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

12.7.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

12.7.2. Критериями оценки могут быть:

- 1) цена договора;
- 2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса (включая наличие у участника процедур закупки необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация) при закупке работ, услуг;
- 3) расходы на техническое обслуживание товаров;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 6) иные критерии, установленные Заказчиком в конкурсной документации.

12.7.3. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается конкурсной документацией.

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

12.7.5. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения: о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе порядке решения о присвоении заявок на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

12.8. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

12.8.1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявка на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

12.8.2. Сведения об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, направляются в Реестр недобросовестных поставщиков.

12.8.3. Договор с победителем открытого конкурса заключается в срок, указанный в конкурсной документации и не может превышать четырех рабочих дней.

13. Закрытый конкурс

13.1. При проведении закрытого конкурса применяются положения раздела 12 о проведении открытого конкурса с учетом норм настоящего раздела.

13.2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в единой информационной системе. Организатор закупки не позднее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом конкурсе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным разделом 7 настоящего Положения и конкурсной документацией, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, в случае проведения закрытого конкурса при закупке товара, работы, услуги, сведения о которых составляют государственную тайну. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные разделом 5.8 настоящего Положения.

13.3. При проведении закрытого конкурса не допускается подавать заявки на участие в конкурсе в форме электронных документов, а также предоставлять конкурсную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений конкурсной документации и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений конкурсной документации должны быть доведены в письменной форме Организатором закупки до сведения всех лиц, которым предоставлена конкурсная документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

13.4. Протоколы вскрытия конвертов, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом конкурсе составляются в двух экземплярах. Организатор закупки не позднее трех рабочих дней, следующих после дня подписания протокола, направляет один экземпляр протокола участникам конкурса.

13.5. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

13.6. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

13.7. Организатор конкурса не вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

14. Электронный аукцион

14.1. Под электронным аукционом на право заключить договор понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном настоящим разделом.

14.2. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе. В извещении о проведении электронного аукциона указываются сведения, приведенные в разделе 5.8 настоящего Положения.

14.3. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений и размещает указанные изменения в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

14.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения электронного аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе и размещает извещение об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте.

14.5. Организатор закупки в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

14.6. Содержание документации электронного аукциона.

14.6.1. Аукционная документация указываются сведения, установленные разделом 5.8 настоящего Положения.

14.6.2. Аукционная документация наряду с указанными сведениями должна содержать требования к участникам закупки, установленные в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

14.6.3. К документации об электронном аукционе прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью этой документации.

14.7. Порядок предоставления аукционной документации, разъяснение положений документации и внесение в нее изменений.

14.7.1. Для участия в закупке в форме электронного аукциона участник закупки должен получить аккредитацию на электронной площадке в соответствии с Регламентом работы электронной площадки. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации. Обмен информацией, связанной с получением аккредитации на электронных площадках и проведением электронного аукциона, между участником такого аукциона, Заказчиком, оператором электронной площадки осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

14.7.2. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником электронного аукциона, Заказчиком, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответствующего участника такого аукциона, Заказчика.

14.7.3. Участник закупки вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями положений аукционной документации не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

В течение трех дней со дня предоставления указанного разъяснения организатор закупки размещает разъяснение положений документации с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, в единой информационной системе. Разъяснение положений аукционной документации форме не должно изменять ее суть.

14.7.4. Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с поступившим от участника закупки запросом о разъяснении положений документации вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию.

14.8. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.8.1. Для обеспечения доступа к участию в электронных аукционах оператор электронной площадки осуществляет аккредитацию участников такого аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки. Участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в сроки, которые установлены извещением о проведении аукциона и регламентом электронной площадки. Участник закупки вправе подать заявку на участие в аукционе в любой момент с момента размещения в единой информационной системе извещения о проведении электронного аукциона до предусмотренных аукционной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

14.8.2. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, подписанная электронной подписью участника аукциона, направляется участником закупки оператору электронной площадки. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

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

14.8.4. Заявка должна содержать:

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

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному в подпункте 1 пункта 7.2 раздела 7 настоящего Положения, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме;

3) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

4) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица по участию в открытых аукционах в электронной форме;

5) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением участника закупки об аккредитации, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических

лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

6) документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, если такое требование установлено документацией об аукционе;

7) копии документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае если в документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

8) конкретные показатели и объем поставляемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме

9) при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг:

согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме, конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случае проведения процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар;

10) иные сведения и документы, установленные документацией об аукционе. К документации об электронном аукционе прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью этой документации.

14.9. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе комиссия приступает к рассмотрению поступивших заявок на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается закупка.

14.10. Срок рассмотрения заявок не должен превышать четырех рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в электронном аукционе участника закупки;

- об отказе в допуске к участию в электронном аукционе участника закупки в порядке и по основаниям, которые предусмотрены разделом 8 настоящего Положения.

14.12. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе комиссией в течение трех рабочих дней после окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком.

14.13. Протокол должен содержать: сведения о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе, решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в аукционе и о признании его участником электронного аукциона, решение об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе, с обоснованием такого решения и с указанием положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации. Указанный протокол в течение трех дней после окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе направляется организатором закупки оператору электронной площадки.

14.14. Организатор закупки обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона и об отказе в признании их участниками аукциона с указанием причин отказа в допуске.

14.15. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка на участие в электронном аукционе, а также в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником электронного аукциона, в указанный протокол вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся. Протокол размещается организатором закупки на электронной площадке. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в электронном аукционе, которая соответствует установленным требованиям. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки, не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Участник закупки, признанный единственным участником электронного аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

14.16. Порядок проведения электронного аукциона.

14.16.1. В электронном аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

14.16.2. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона. Время начала проведения электронного аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

14.16.3. Днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

14.16.4. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона. Участники электронного аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона», который определяется организатором закупки в

извещении. Подача предложений возможна в течение всего хода аукциона.

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

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

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

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

14.16.6. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

14.16.7. В случае если участником электронного аукциона предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

14.16.8. В случае если при проведении электронного аукциона цена договора снижена до нуля, проводится электронный аукцион на право заключить договор. В этом случае электронный аукцион проводится путем повышения цены договора.

14.16.9. Протокол проведения электронного аукциона размещается оператором электронной площадки на электронной площадке. В этом протоколе указываются: адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная (максимальная) цена договора, последнее и предпоследнее ценовые предложения участников аукциона, наименование и место нахождения победителя аукциона и участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение.

14.16.10. В случае если ни один участник электронного аукциона не сделали ни одного ценового предложения, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона, выборе иной закупочной процедуры либо о заключении договора с единственным поставщиком.

14.17. Заключение договора по результатам электронного аукциона.

14.17.1. По результатам электронного аукциона договор заключается с победителем аукциона по цене и на условиях, предложенных победителем аукциона.

14.17.2. В течение шести дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона Заказчик размещает в единой информационной системе без своей подписи проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником электронного аукциона, с которым заключается договор, информации о товаре (работе, услуги), указанной в заявке на участие в таком аукционе его участника, в проект договора, прилагаемый к документации о таком аукционе.

14.17.3. В течение шести дней с даты размещения Заказчиком в единой информационной системе проекта договора победитель электронного аукциона размещает в единой информационной системе проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого аукциона, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если требование предоставления обеспечения договора было установлено аукционной документацией) и подписанный электронной подписью указанного лица. В случае, если при проведении аукциона цена снижена ниже предельной минимальной возможной цены закупки, победитель аукциона представляет документы, определенные п. 7.4 настоящего Положения.

14.17.4. Победитель электронного аукциона, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, размещает в единой информационной системе протокол разногласий, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя такого аукциона. При этом победитель такого аукциона, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о проведении такого аукциона, документации о нем и своей заявке на участие в таком аукционе, с указанием соответствующих положений данных документов.

14.17.5. В течение четырех рабочих дней с даты размещения победителем электронного аукциона в единой информационной системе протокола разногласий Заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает в единой информационной системе доработанный проект договора, либо повторно размещает в единой информационной системе проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона. При этом размещение на официальном сайте Заказчиком проекта договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона допускается при условии, что победитель такого аукциона разместил в единой информационной системе протокол разногласий не позднее чем в течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона.

14.17.6. В случае если победитель аукциона в указанный в аукционной документации срок не направит Заказчику подписанный проект договора либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от подписания договора. Заказчик обязан направить сведения об уклонившемся участнике закупки от заключения договора в реестр недобросовестных поставщиков.

15. Запрос котировок

15.1. Запрос котировок цен может быть открытым или закрытым. При закрытом способе документация о закупке в единой информационной системе не размещается, а направляется участником, имеющим возможность предоставить Заказчику требуемую закупку. Извещение о запросе котировок должно содержать сведения, указанные в пункте 5.8 Положения.

15.2. В документации о закупке должны быть указаны сведения и документы, определенные пунктом 5.9 Положения.

15.3. Извещение о запросе котировок, документация о закупке и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, размещаются организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за восемь дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

15.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения запроса котировок не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки на официальном сайте.

15.5. Организатор закупки вправе внести изменение в извещение о запросе котировок не позднее чем за четыре дня до даты окончания приема заявок на участие в запросе котировок. Извещение об изменении размещается в единой информационной системе не позднее чем в течение четырех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в извещение, до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем три дня.

15.6. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

15.7. Котировочная заявка участника закупки должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование, характеристики и объем поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

4) количественные и качественные характеристики работ, услуг, а также количественные и качественные характеристики товара, поставляемого для выполнения работ, услуг;

5) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

6) цена товара, работы, услуги, а также сведения о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

7) декларирование соответствия требованиям подпунктов 2, 3, 4 пункта 7.2 раздела 7 Положения и отсутствия сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков;

8) перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

9) иную необходимую Заказчику для закупки товаров, работ, услуг информацию.

15.8. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Участник закупки вправе отозвать котировочную заявку в любой момент до рассмотрения котировочных заявок. Котировочная заявка может подаваться участником закупки на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа согласно требованиям котировочной документации и в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется организатором закупки. Котировочная заявка может быть отозвана участником в любой момент до дня рассмотрения котировочных заявок.

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

15.10. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка и единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке. Участник закупки, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику участником закупки в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

15.11. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, организатор закупки вправе осуществить повторную процедуру закупки путем запроса котировок (при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора) либо принять решение о размещении заказа у единственного поставщика.

15.12. Комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена това-

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

15.13. Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком, в течение трех дней со дня его подписания размещается в единой информационной системе. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

15.14. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок.

15.15. В случае уклонения указанных участников закупки от заключения договора Заказчик вправе принять решение о закупке товара, работы услуги у единственного поставщика либо осуществить повторную закупку путем запроса котировок, при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

16. Закупка у единственного поставщика

16.1. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется в следующих случаях:

16.1.1. При закупке товаров, работ, услуг при условии, что сумма закупки не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с НДС по одному договору.

16.1.2. Вне зависимости от начальной (максимальной) цены договора в случае:

- приобретения продукции в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

- приобретения продукции, которая имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены;

- приобретения товаров (работ, услуг), которые производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, либо защищены патентами, товарными знаками и только один поставщик (либо его официальный дилер) может поставить такую продукцию;

- если поставщик или его официальный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание поставленных ранее товаров, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии, а также, если требуется ремонт, обслуживание техники, оборудования в фирменных сервисных центрах, закупка оригинальных комплектующих и запчастей;

- если поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

- заключения договоров энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, специально аккредитованными организациями;

- возникновения необходимости в проведении дополнительных работ в процессе исполнения подрядных договоров. При этом договор может быть заключен как с исполнителем существующего подрядного договора, так и с любым другим поставщиком необходимых услуг;

- если процедура закупки была признана несостоявшейся либо процедура закупки не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

- уклонения всех участников закупки от заключения договора;

- расторжения договора;

- отказа от заключения договора с участником закупки;

- пролонгации действия договора;

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

- наличия срочной потребности в товарах, работах, услугах, если проведение иной процедуры закупки нецелесообразно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность в товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее;

- закупки товаров, работ услуг для обеспечения условий контракта, заключенного с государственными или муниципальными Заказчиками по результатам размещения заказа для государственных или муниципальных нужд;

- закупки услуг стационарной и мобильной связи;

- организации питания детей и сотрудников в период оздоровительной компании.

16.3. При закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик направляет предложение о заключении договора только одной организации.

16.4. Организатор закупки размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки поставщика с указанием условий договора и цены закупки, в случае если сумма закупки превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

17. Контроль процедуры закупки. Обжалование

17.1. Организатор закупки, Заказчик в течение трех лет с момента окончания процедуры закупок обеспечивают хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупок, протоколов, составленных в ходе проведения процедур закупок.

17.2. Ответственность за соответствие процедур закупок действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, конфиденциальная информация, персональные данные) возлагается на должностных лиц организаторов закупок, членов комиссии.

17.3. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

17.4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением о размещению, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления Заказчиками закупок в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».

Заместитель главы администрации
Е.Г. Логойдо

Приложение № 3
к постановлению администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 30.03.2015 № 2797

Положение
о закупке товаров, работ, услуг муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным учреждением
детским садом комбинированного вида № 70 «Ладушки»
г. Волжского Волгоградской области

1. Термины и определения

Закупка – процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для заказчика показателями.

Организатор процедуры закупки – заказчик или специализированная организация, осуществляющие проведение процедуры закупки.

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

Специализированная организация – юридическое лицо, выбираемое и привлекаемое на основании гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций по осуществлению и обеспечению закупок товаров, работ и услуг для нужд от имени и по поручению заказчика.

Документация о закупке – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявки участником процедуры закупки, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам закупки.

Комиссия по осуществлению закупок – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для проведения закупок.

электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупок в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупок в электронной форме.

Единая информационная система в сфере закупок (далее единая информационная система) – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

План закупок – документ, содержащий перечень подлежащих обеспечению в плановый период собственных нужд с указанием конкретных сроков проведения закупок, объемов закупок, товаров, работ, услуг и иных показателей.

Способ закупки – вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

Открытый конкурс – открытая конкурентная процедура закупки, при которой информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Электронный аукцион – аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц, путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос котировок – открытая конкурентная процедура закупки, при которой информация о потребности в товарах, работах, услугах для нужд заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур.

Закрытая процедура закупки – способ закупки, при котором информация о закупке сообщается ограниченному кругу лиц, способных осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом договора, в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

Лот – объем продукции (товаров, работ, услуг), закупаемой в рамках одной процедуры, либо часть закупаемой продукции (явно обособленная в закупочной документации), на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора (многолотовая закупка).

Эксперт, экспертная организация – обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным заказчиком, участником закупки вопросам.

2. Предмет и цели урегулирования

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Закон № 223-ФЗ).

2.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 70 «Ладушки» г. Волжского Волгоградской области (далее Заказчик) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее продукция) необходимого Заказчику качества и надежности на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц (далее участников закупки) в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции.

2.3. Настоящее Положение применяется при осуществлении закупок товаров, работ, услуг:

1) за счет средств, полученных Заказчиком при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц;

2) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

3) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения.

2.4. При закупках товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется принципами:

1) информационной открытости закупки;

2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

2.5. Настоящее Положение определяет порядок размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для осуществления основных видов деятельности Заказчика.

Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

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

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

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

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

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

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

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

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

2.6. Участник закупки несет все расходы и риски, связанные с участием в закупках Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупок, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

2.7. При наличии взаимной потребности на поставки одноименных товаров, выполнении одноименных работ, оказание одноименных услуг Заказчик (организатор торгов) вправе осуществлять размещение заказов путем проведения совместных торгов и объединения в один лот потребности нескольких Заказчиков, а также заключать по результатам таких торгов несколько гражданско-правовых договоров.

3. Правовая основа закупок товаров, работ, услуг

3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки, а также настоящим Положением.

3.2. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедуры закупки (включая способы подготовки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3.3. Положение о закупке утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

4. Полномочия организатора процедуры закупки

4.1. Заказчик осуществляет функции:

1) планирования закупок, в том числе выбор процедуры закупки;

2) формирования комиссии по осуществлению закупок;

3) проведения процедур закупок;

4) определения победителя процедуры закупки;

5) заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;

6) обеспечения публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией;

7) обеспечения публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией;

8) оценки эффективности закупок;

9) выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

4.2. Комиссия по осуществлению закупок.

4.2.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчик создает комиссию по осуществлению закупок (далее Комиссия). Состав Комиссии, порядок её работы утверждается приказом руководителя Заказчика, при этом назначается председатель Комиссии. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

4.2.2. Комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой процедуры закупки, либо действовать на регулярной основе – единая комиссия по осуществлению закупок.

4.2.3. В состав Комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители участников закупки, участвующих в закупочной процедуре), а также лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии или лицу, его замещающему, и не принимать участия в работе Комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

4.2.4. Функциями Комиссии по закупкам являются:

1) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений участников закупки, квалификационных данных участников закупки, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;

2) принятие решений о выборе участника закупки для заключения договора, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

3) принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

4.2.5. Комиссия обязана выполнять процедуры выбора победителя закупки, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора участника закупки, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

4.2.6. Комиссия имеет право:

1) привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;

2) направлять конкурсные заявки и иные предложения участников закупки для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;

3) получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;

4) осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

4.2.7. Заседания Комиссии по закупкам проводятся ее председателем, а при его отсутствии – заместителем председателя. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии.

4.2.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председателя участвующего на заседании Комиссии считается решающим.

4.2.9. Все члены Комиссии выражают свое мнение словами «за» или «против». Воздержание при голосовании не допускается.

4.2.10. Члены Комиссии, присутствовавшие на заседании Комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

4.2.11. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа.

5. Информационное обеспечение закупок

5.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая размещению в соответствии с Законом № 223-ФЗ и положением о закупке, размещаются в единой информационной системе. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения.

5.2. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.3. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг утвержденный руководителем Заказчика.

При реализации плана закупок Заказчик подготавливает решение о проведении конкретной закупки с утверждением технического задания, в котором определяется наименование товаров, работ, услуг, их количество, качество, сроки, место, условия поставки, выполнения работ, оказания услуг, функциональные и/или технические требования к товарам, работам, услугам, иные показатели.

5.4. При закупке в единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе:

- извещение о закупке;
- документация о закупке;
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, документации о закупке;
- изменения, вносимые в извещение и документацию;
- разъяснения документации;
- протоколы, составленные в ходе закупки;
- информация об изменении договора с указанием измененных условий, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом о закупках и настоящим Положением (за исключением сведений о закупке, составляющих государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, которые не подлежат размещению в единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации).

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

5.6. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте Заказчика и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.7. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

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

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) форма, размер и условия обеспечения заявок на участие в процедуре закупки (если такое обеспечение устанавливается) и реквизиты счетов для внесения обеспечения;
- 9) срок, место и дата вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения предложений участников закупки и подведение итогов закупки;
- 10) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 11) иная информация, необходимая Заказчику для закупки товаров, работ, услуг.

5.9. Документация о закупке включает в себя:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом может быть указана конкретная торговая марка товара, необходимого для закупки, а также наименование производителя и страна происхождения;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 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, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участника закупки разъяснений положений документации о закупке, электронный адрес Заказчика;
- 11) срок, место и дата рассмотрения предложений участников закупки, проведения процедуры закупки и подведение итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и накладки товаров,

к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости;

15) в случае наличия условия обеспечения участия в процедуре закупки – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

16) срок и порядок заключения договора по итогам закупки;

17) проект договора, заключаемого по итогам закупки;

18) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг, цену и сроки исполнения договора при заключении или в ходе исполнения договора;

19) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

20) основания для отклонения заявки участника закупки;

21) в случае наличия условия обеспечения исполнения договора – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

22) порядок заключения договора, в том числе:

- информацию об уполномоченном должностном лице Заказчика (договорной службы Заказчика) ответственном за заключение договора,

- срок, в течение которого победитель закупки или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор и способ заключения договора (напрямую с Заказчиком либо через электронную площадку),

- условия признания победителя или иного участника закупки уклонившимся от заключения договора,

- право Заказчика на одностороннее расторжение договора при ненадлежащем его исполнении;

23) «шаг аукциона» может составлять от 0,5 до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора;

24) способ предоставления заявки (на бумажном носителе, в форме электронных документов, направляемых через электронную площадку, либо напрямую на сайт Заказчика (в этом случае Заказчик обязан установить требование к программному обеспечению, которым должен будет пользоваться участник при подаче заявки на адрес Заказчика);

25) иную информацию, необходимую Заказчику при закупке товара, работы, услуги.

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

5.11. При проведении торгов, запроса котировок цен на товары (далее запрос котировок) запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

1) координация организаторами торгов, запроса котировок или заказчиками деятельности его участников;

2) создание участнику торгов, запроса котировок или нескольким участникам торгов, запроса котировок преимущественных условий участия в торгах, запросе котировок, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;

3) нарушение порядка определения победителя или победителей торгов, запроса котировок;

4) участие организаторов торгов, запроса котировок или Заказчиков и (или) работников организаторов торгов, запроса котировок или работников Заказчиков в торгах, запросе котировок.

5.12. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления разъяснений разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

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

5.14. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ее ведение, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

5.15. Доступ для ознакомления к информации о закупке, Положению о закупке, планам закупки, размещенной в единой информационной системе и на сайте Заказчика в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, осуществляется без взимания платы.

5.16. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении

о закупке, документации о закупке или в проекте договора,

2) сведения, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ, а именно сведения:

- о конкретной закупке, не составляющей государственную тайну, но не подлежащей размещению на официальном сайте;

- о закупке перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, не составляющих государственную тайну, но не подлежащих размещению на официальном сайте.

5.17. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

5.18. Заказчик не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

6. Планирование закупок

6.1. План закупки товаров, работ, услуг формируется Заказчиком в виде единого документа в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 года № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

6.2. Период планирования – один календарный год с ежемесячной или поквартальной разбивкой, а для закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – пять лет. С 01 января 2014 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок.

6.3. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

6.4. В план закупки не включаются с учетом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

В плане закупки могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей.

6.5. Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

1) изменения потребности в продукции, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

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

6.6. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

6.7. План закупки формируется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика, а также положением о закупке, утвержденным в установленном порядке, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур, исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).

6.8. План закупок утверждается руководителем Заказчика.

7. Требования к участникам закупки

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

7.2. Участниками процедуры закупки признаются претенденты, соответствующие следующим обязательным требованиям:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

3) непредоставление ликвидационной документации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

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

5) наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производств работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

6) наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора;

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

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

7.4. В целях борьбы с демпингом при предоставлении заявки, содержащей предложение о цене договора ниже предельной минимальной возможной цены закупки, если Заказчиком в документации об осуществлении закупок или в приглашении принять участие в закрытых процедурах закупок указана такая величина, участник, представивший указанную заявку, в составе такой заявки обязан:

1) по договору поставки товаров – представить расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

2) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – представить расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование, а в случае, если при выполнении работ в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю необходимо иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией, представить заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

7.5. Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок, обеспечения исполнения договора. При этом в документации о закупке Заказчиком должны быть указаны форма, размер и условия обеспечения.

7.5.1. Обеспечение заявки.

7.5.1.1. Обеспечение заявки на участие в конкурсе или закрытом аукционе может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с момента окончания срока подачи заявок. Выбор способа обеспечения заявки на участие осуществляется участником закупок. Обеспечение заявки на участие в электронных аукционах может предоставляться участником закупки только путем внесения денежных средств.

Размер обеспечения заявки может составлять от 0,5 до 5 процентов начальной цены договора.

Требование об обеспечении заявки на участие в закупке в равной мере относится ко всем участникам закупки.

7.5.1.2. В случае если участник закупки в составе заявки представил документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки. Это правило не применяется при проведении электронного аукциона.

7.5.1.3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (за исключение электронного аукциона) возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем пяти рабочих дней, а при проведении электронного аукциона прекращается блокирование таких денежных средств в течение не более чем одного рабочего дня с даты наступления одного из следующих случаев:

1) подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением участника закупки, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;

2) отмена закупки;

3) отклонение заявки участника закупки;

4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

5) получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;

6) отстранение участника закупки от участия в закупке или отказа от заключения договора с победителем.

7.5.1.4. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, не осуществляется, а в случае проведения электронного аукциона денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, перечисляются на счет, который указан Заказчиком или осуществляется уплата денежных сумм по банковской гарантии, в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки заключить договор;

2) непредоставление или предоставление Заказчику с нарушением условий, установленных документацией о закупке, до заключения договора обеспечения исполнения договора;

3) изменение или отзыв участником закупки заявки на участие в закупке после истечения срока окончания подачи таких заявок.

7.5.2. Обеспечение договора.

7.5.2.1. Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, проекте договора, может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

7.5.2.2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет. 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.

7.5.2.3. Размер обеспечения исполнения договора может составлять от пяти до тридцати процентов начальной цены договора, указанной в документации об осуществлении закупки.

7.6. Установление в документации о закупке требований дискриминационного характера не допускается.

8. Условия допуска к участию в закупках

8.1. При рассмотрении заявок на участие в закупках участник закупки не допускается закупочной комиссией к участию в закупке в случае:

1) непредоставления сведений и документов, определенных документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверной информации об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах на поставку, выполнение, оказание, закупка которых осуществляется;

2) несоответствия требованиям, установленным в соответствии с разделом 7 настоящего Положения и документацией о закупке;

3) непредоставление документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

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

5) несоответствие заявки иным требованиям, установленным в документации о закупке.

8.2. В случае непредоставления требуемых сведений и документов, установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации Заказчик, нахождения сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения.

9. Порядок заключения и исполнения договора

9.1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в закупке, документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается договор.

9.2. Договор заключается Заказчиком в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, с учетом настоящего Положения.

9.3. После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем закупки, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участников закупки – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников закупки – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, представляемых участником закупки для участия в процедуре закупки;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) нахождения в реестрах недобросовестных поставщиков;

7) непредоставления документа, свидетельствующего об оплате обеспечения исполнения договора, если данное требование было установлено в закупочной документации;

8) в случае если в заявке участника закупки предложенная им цена ниже предельной минимально возможной цены закупки, указанной Заказчиком в документации о закупке, и при этом не представлено:

а) по договору на поставки товаров – расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

б) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование;

в) в случае если при выполнении работ исполнителю необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией – заключением саморегулируемой организации, подтверждающей возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

9.4. В случае отказа от заключения договора с победителем закупки либо при уклонении победителя закупки от заключения договора с участником закупки, с которым заключается такой договор, Заказчиком не позднее двух рабочих дней, следующего после дня установления фактов, предусмотренных п. 9.3 настоящего Положения, и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней, следующих после дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

9.5. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование обеспечения исполнения договора. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, размер обеспечения, срок и порядок его предоставления указываются в документации о закупке товаров, работ, услуг. При непредоставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный документацией, обеспечения исполнения договора, в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются.

9.6. В договор включается обязательное условие об ответственности Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

9.7. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товаров (работ, услуг), о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг на соответствие их количеству, комплектности, объема требованиям, установленным в договоре, а также о порядке и сроках оформления результатов приемки. Для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

9.8. Заказчик вправе заключить договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в устной форме в порядке и на условиях, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации. Требования, предусмотренные пунктами 9.6, 9.7, могут не применяться к указанному договору.

9.9. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением, в том числе:

1) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее отдельный этап исполнения договора), предусмотренных договором;

2) оплату Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

3) взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий договора.

9.10. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку обязан предоставить Заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные договором, при этом Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

9.11. По решению Заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора может создаваться приемочная комиссия. Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором, и оформляется документом о приемке, который подписывается Заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

12. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приеме или об отказе в приеме результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

9.13. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.14. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

9.15. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре.

9.16. В ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки.

9.17. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда либо в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

9.18. При заключении долгосрочных договоров должен включаться план-график исполнения договора.

10. Процедуры (способы) закупки

10.1. Выбор поставщика, с которым Заказчиком будет заключен договор на поставку товара, выполнение работы, оказания услуги, осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- открытый конкурс;
- закрытый конкурс;
- электронный аукцион;
- запрос котировок;
- закупка у единственного поставщика.

10.2. Процедуры закупки, кроме закупки у единственного поставщика, могут проводиться в электронной форме путем подачи участником закупки заявки Заказчику в форме электронного документа и подлинной электронной цифровой подписью.

10.3. Проведение закупок в электронной форме может также обеспечиваться оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки. Выбор электронно-торговой площадки осуществляется Заказчиком непосредственно перед публикацией извещения о закупке.

10.3.1. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и проведением закупок на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью организатора процедуры закупки. Организатор процедуры закупки и участники закупки размещают на электронной площадке документы и сведения, касающихся закупок, в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно организатора и участника закупки.

10.4. Выбор способа закупки осуществляется Заказчиком на основании раздела 11 настоящего Положения. Решение о непосредственном проведении закупки оформляется приказом или иным распорядительным документом руководителя Заказчика или иного лица, имеющего право подписания заключаемого договора.

11. Условия выбора способа закупки

11.1. Заказчик обязан применять процедуру закупки в электронной форме, в случае когда осуществляются закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации. Выбор электронно-торговой площадки осуществляется Заказчиком непосредственно перед публикацией извещения о закупке.

11.2. Конкурс проводится в том случае, если Заказчику необходимо выбрать участника закупки, предложившего лучшие условия в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

11.3. Выбор поставщика с помощью электронного аукциона может осуществляться, если необходимо осуществить закупку товаров, работ, услуг путем сравнения их цен.

11.4. Закрытые процедуры закупки могут осуществляться в следующих случаях:

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации об осуществлении закупки либо в проекте договора;
- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

11.5. Запрос котировок проводится в случае, когда сумма закупки товаров, работ, услуг превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

11.6. Закупка у единственного поставщика осуществляется при условиях, установленных в разделе 16 настоящего Положения.

11.7. При подготовке решения о непосредственном проведении закупки определяется потребность в закупаемой продукции (по количеству, качеству, срокам поставки и иным показателям) и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней (в случае строительных подрядных

работ также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация). Решение о непосредственном проведении закупки утверждается приказом руководителя организации.

12. Открытый конкурс

12.1. Извещение о проведении открытого конкурса.

12.1.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Организатор закупки также вправе опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации или поместить его на любых сайтах в сети Интернет, при условии, что такое опубликование (размещение) осуществляется наряду с размещением на официальном сайте.

12.1.2. В извещении о проведении открытого конкурса организатором закупки должны быть указаны сведения, установленные разделом 5.8 настоящего Положения.

12.1.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.2. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в конкурсной документации.

12.3. Конкурсная документация.

12.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, указанные в разделе 5.9 настоящего Положения. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

12.3.2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

12.3.3. Организатор закупки предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся поставщику, подрядчику, исполнителю.

12.3.4. Размещение конкурсной документации в единой информационной системе осуществляется организатором закупки одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы. Предоставление конкурсной документации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

12.3.5. Со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

12.3.6. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

12.3.7. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. Изменение объекта закупок, форм обеспечения заявок и увеличение размера обеспечения заявок не допускаются. Изменения, вносимые в документацию о закупке, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. В случае если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

12.3.8. Любой участник открытого конкурса вправе направить в письменной форме организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор закупки обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору закупки не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.3.9. Организатор закупки, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса. В течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения организатором закупки вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения

заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

12.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

12.4.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в сроки по форме, которые установлены конкурсной документацией. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе способом, указанным в конкретной документации (на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа). При подаче заявки на бумажном носителе на конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

12.4.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки;

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

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

г) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника размещения заказа;

д) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц) и лица, выступающего на стороне участника закупки;

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

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

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, требованиям, установленным пунктом 1 раздела 7.2 настоящего Положения, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса и данные требования предусмотрены конкурсной документацией;

4) иные документы и сведения, предоставление которых предусмотрено Заказчиком в конкурсной документацией.

12.4.3. В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным разделом 7.2. настоящего Положения.

12.4.4. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе, поданные на бумажном носителе, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявка на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

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

12.4.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками на участие в конкурсе

12.4.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

12.4.8. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются организатором закупки. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, организатор обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

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

12.4.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение четырех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. Заказчиком в течение пяти дней с момента окончания срока заключения договора направляются в уполномоченный орган сведения о таком участнике для включения его в Реестр недобросовестных поставщиков. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

12.4.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе или подана только одна заявка, не соответствующая требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, открытый конкурс признается несостоявшимся и Заказчик имеет право осуществить закупку товара, работы, услуги у единственного источника, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры с изменением требований конкурсной документации и плана закупок.

12.5. Порядок вскрытия конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам

12.5.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые

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

12.5.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

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

12.5.4. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам закупки. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам закупки в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

12.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

12.6.1. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать четырех рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на участие в конкурсе.

12.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения: об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе, с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки. Указанный протокол в течение трех дней после его подписания размещается организатором закупки в единой информационной системе. Участникам закупки направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.

12.6.3. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику, допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

12.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

12.7.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

12.7.2. Критериями оценки могут быть:

- 1) цена договора;
- 2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса (включая наличие у участника процедур закупки необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация) при закупке работ, услуг;
- 3) расходы на техническое обслуживание товаров;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

6) иные критерии, установленные Заказчиком в конкурсной документации.

12.7.3. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается конкурсной документацией.

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

12.7.5. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения: о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявках на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении участнику на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

12.8. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

12.8.1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

12.8.2. Сведения об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, направляются в Реестр недобросовестных поставщиков.

12.8.3. Договор с победителем открытого конкурса заключается в срок, указанный в конкурсной документации и не может превышать четырех рабочих дней.

13. Закрытый конкурс

13.1. При проведении закрытого конкурса применяются положения раздела 12 о проведении открытого конкурса с учетом норм настоящего раздела.

13.2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в единой информационной системе. Организатор закупки не позднее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом конкурсе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным разделом 7 настоящего Положения и конкурсной документацией, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, в случае проведения закрытого конкурса при закупке товара, работы, услуги, сведения о которых должны содержаться в государственную тайну. В указанных приглашениях прилагаются сведения, предусмотренные разделом 5.8 настоящего Положения.

13.3. При проведении закрытого конкурса не допускается подавать заявки на участие в конкурсе в форме электронных документов, а также предоставлять конкурсную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений конкурсной документации и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений конкурсной документации должны быть доведены в письменной форме Организатором закупки до сведения всех лиц, которым предоставлена конкурсная документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

13.4. Протоколы вскрытия конвертов, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом конкурсе составляются в двух экземплярах. Организатор закупки не позднее трех рабочих дней, следующих после дня подписания протокола, направляет один экземпляр протокола участникам конкурса.

13.5. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

13.6. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

13.7. Организатор конкурса не вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

14. Электронный аукцион

14.1. Под электронный аукцион на право заключить договор понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном настоящим разделом.

14.2. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе. В извещении о проведении электронного аукциона указываются сведения, приведенные в разделе 5.8 настоящего Положения.

14.3. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений и размещает указанные изменения в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

14.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения электронного аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе и размещает извещение об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте.

14.5. Организатор закупки в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

14.6. Содержание документации электронного аукциона.

14.6.1. Аукционная документация указываются сведения, установленные разделом 5.8 настоящего Положения.

14.6.2. Аукционная документация наряду с указанными сведениями должна содержать требования к участникам закупки, установленные в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

14.6.3. К документации об электронном аукционе прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью этой документации.

14.7. Порядок предоставления аукционной документации, разъяснение положений документации и внесение в нее изменений.

14.7.1. Для участия в закупке в форме электронного аукциона участник закупки должен получить аккредитацию на электронной площадке в соответствии с Регламентом работы электронной площадки. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации. Обмен информацией, связанной с получением аккредитации на электронных площадках и проведением электронного аукциона, между участником такого аукциона, Заказчиком, оператором электронной площадки осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

14.7.2. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником электронного аукциона, Заказчиком, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такого аукциона, Заказчика.

14.7.3. Участник закупки вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями положений аукционной документации не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

В течение трех дней со дня предоставления указанного разъяснения организатор закупки размещает разъяснение положений документации с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, в единой информационной системе. Разъяснение положений аукционной документации форме не должно изменять ее суть.

14.7.4. Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с поступившим от участника закупки запросом о разъяснении положений документации вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию.

14.8. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.8.1. Для обеспечения доступа к участию в электронных аукционах оператор электронной площадки осуществляет аккредитацию участников такого аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки. Участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в сроки, которые установлены извещением о проведении аукциона и регламентом электронной площадки. Участник закупки вправе подать заявку на участие в аукционе в любой момент с момента размещения в единой информационной системе извещения о проведении электронного аукциона до предусмотренных аукционной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

14.8.2. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, подписанная электронной подписью участника аукциона, направляется участником закупки оператору электронной площадки. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

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

14.8.4. Заявка должна содержать:

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

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному в подпункте 1 пункта 7.2 раздела 7 настоящего Положения, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме;

3) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

4) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица по участию в открытых аукционах в электронной форме;

5) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением участника закупки об аккредитации, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

6) документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, если такое требование установлено документацией об аукционе;

7) копии документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае если в документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

8) конкретные показатели и объем поставляемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме

9) при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг:

согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме, конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случае проведения процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар;

10) иные сведения и документы, установленные документацией об аукционе. К документации об электронном аукционе прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью этой документации.

14.9. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе комиссия приступает к рассмотрению поступивших заявок на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается закупка.

14.10. Срок рассмотрения заявок не должен превышать четырех рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в электронном аукционе участника закупки;

- об отказе в допуске к участию в электронном аукционе участника закупки в порядке и по основаниям, которые предусмотрены разделом 8 настоящего Положения.

14.12. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе комиссией в течение трех рабочих дней после окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком.

14.13. Протокол должен содержать: сведения о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе, решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в аукционе и о признании его участником электронного аукциона, решение об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе, с обоснованием такого решения и с указанием положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации. Указанный протокол в течение трех дней после окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе направляется организатором закупки оператору электронной площадки.

14.14. Организатор закупки обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона и об отказе в признании их участниками аукциона с указанием причин отказа в допуске.

14.15. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка на участие в электронном аукционе, а также в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником электронного аукциона, в указанный протокол вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся. Протокол размещается организатором закупки на электронной площадке. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в электронном аукционе, которая соответствует установленным требованиям. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки, не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Участник закупки, признанный единственным участником электронного аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

14.16. Порядок проведения электронного аукциона.

14.16.1. В электронном аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

14.16.2. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона. Время начала проведения электронного аукциона устанавли-

вается оператором электронной площадки.

14.16.3. Днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

14.16.4. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона. Участники электронного аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона», который определяется организатором закупки в извещении. Поданы предложения возможна в течение всего хода аукциона.

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

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

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

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

14.16.6. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

14.16.7. В случае если участником электронного аукциона предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

14.16.8. В случае если при проведении электронного аукциона цена договора снижена до нуля, проводится электронный аукцион на право заключить договор. В этом случае электронный аукцион проводится путем повышения цены договора.

14.16.9. Протокол проведения электронного аукциона размещается оператором электронной площадки на электронной площадке. В этом протоколе указываются: адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная (максимальная) цена договора, последнее и предпоследнее ценовые предложения участников аукциона, наименование и место нахождения победителя аукциона и участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение.

14.16.10. В случае если ни один участник электронного аукциона не сделал ни одного ценового предложения, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона, выборе иной закупочной процедуры либо о заключении договора с единственным поставщиком.

14.17. Заключение договора по результатам электронного аукциона.

14.17.1. По результатам электронного аукциона договор заключается с победителем аукциона по цене и на условиях, предложенных победителем аукциона.

14.17.2. В течение шести дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона Заказчик размещает в единой информационной системе без своей подписи проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником электронного аукциона, с которым заключается договор, информации о товаре (работе, услуги), указанной в заявке на участие в таком аукционе его участника, в проект договора, прилагаемый к документации о таком аукционе.

14.17.3. В течение шести дней с даты размещения Заказчиком в единой информационной системе проекта договора победитель электронного аукциона размещает в единой информационной системе проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого аукциона, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если требование предоставления обеспечения договора было установлено аукционной документацией) и подписанный электронной подписью указанного лица. В случае, если при проведении аукциона цена снижена ниже предельной минимально возможной цены закупки, победитель аукциона представляет документы, определенные п. 7.4 настоящего Положения.

14.17.4. Победитель электронного аукциона, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, размещает в единой информационной системе протокол разногласий, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя такого аукциона. При этом победитель такого аукциона, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о проведении такого аукциона, документации о нем и своей заявке на участие в таком аукционе, с указанием соответствующих положений данных документов.

14.17.5. В течение четырех рабочих дней с даты размещения победителем электронного аукциона в единой информационной системе протокола разногласий Заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает в единой информационной системе доработанный проект договора, либо повторно размещает в единой информационной системе проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона. При этом размещение на официальном сайте Заказчиком проекта договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона допускается при условии, что победитель такого аукциона разместил в единой информационной системе протокол разногласий не позднее чем в течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона.

14.17. В случае если победитель аукциона в указанной документации срок не направит Заказчику подписанный проект договора либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от подписания договора. Заказчик обязан направить сведения об уклонившемся участнике закупки от заключения договора в реестр недобросовестных поставщиков.

15. Запрос котировок

15.1. Запрос котировок цен может быть открытым или закрытым. При закрытом способе документация о закупке в единой информационной системе не размещается, а направляется участникам, имеющим возможность предоставить Заказчику требуемую закупку. Извещение о запросе котировок должно содержать сведения, указанные в пункте 5.8 Положения.

15.2. В документации о закупке должны быть указаны сведения и документы, определенные пунктом 5.9 Положения.

15.3. Извещение о запросе котировок, документация о закупке и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, размещаются организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за восемь дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

15.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения запроса котировок не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки на официальном сайте.

15.5. Организатор закупки вправе внести изменение в извещение о запросе котировок не позднее чем за четыре дня до даты окончания приема заявок на участие в запросе котировок. Извещение об изменении размещается в единой информационной системе не позднее чем в течение четырех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в извещение, до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем три дня.

15.6. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

15.7. Котировочная заявка участника закупки должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование, характеристики и объем поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

4) количественные и качественные характеристики работ, услуг, а также количественные и качественные характеристики товара, поставляемого для выполнения работ, услуг;

5) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

6) цена товара, работы, услуги, а также сведения о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

7) декларирование соответствия требованиям подпунктов 2, 3, 4 пункта 7.2 раздела 7 Положения и отсутствия сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков;

8) перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

9) иную необходимую Заказчику для закупки товаров, работ, услуг информацию.

15.8. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Участник закупки вправе отозвать котировочную заявку в любой момент до рассмотрения котировочных заявок. Котировочная заявка может подаваться участником закупки на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа согласно требованиям котировочной документации и в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется организатором закупки. Котировочная заявка может быть отозвана участником в любой момент до дня рассмотрения котировочных заявок.

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

15.10. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка и единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке. Участник закупки, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредоставлении Заказчику участником закупки в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

15.11. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, организатор закупки вправе осуществить повторную процедуру закупки путем запроса котировок (при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора) либо принять решение о размещении заказа у единственного поставщика.

15.12. Комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рас-

сматривает котировочные заявки в соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При условии наличия более низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

15.13. Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком, в течение трех дней со дня его подписания размещается в единой информационной системе. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

15.14. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок.

15.15. В случае уклонения указанных участников закупки от заключения договора Заказчик вправе принять решение о закупке товара, работы услуги у единственного поставщика либо осуществить повторную закупку путем запроса котировок, при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

16. Закупка у единственного поставщика

16.1. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется в следующих случаях:

16.1.1. При закупке товаров, работ, услуг при условии, что сумма закупки не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с НДС по одному договору.

16.1.2. Вне зависимости от начальной (максимальной) цены договора в случае:

- приобретения продукции в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

- приобретения продукции, которая имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены;

- приобретения товаров (работ, услуг), которые производятся по уникальной технологии, либо обладающей уникальными свойствами, либо защищенной патентами, товарными знаками и только один поставщик (либо его официальный дилер) может поставить такую продукцию;

- если поставщик или его официальный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание приобретенных ранее товаров, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии, а также, если требуется ремонт, обслуживание техники, оборудования в фирменных сервисных центрах, закупка оригинальных комплектующих и запчастей;

- если поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

- заключения договоров энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, специально аккредитованными организациями;

- возникновения необходимости в проведении дополнительных работ в процессе исполнения подрядных договоров. При этом договор может быть заключен как с исполнителем существующего подрядного договора, так и с любым другим поставщиком необходимых услуг;

- если процедура закупки была признана несостоявшейся либо процедура закупки не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

- уклонения всех участников закупки от заключения договора;

- расторжения договора;

- отказа от заключения договора с участником закупки;

- пролонгации действия договора;

- возникновения потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание, обеспечение питания, транспортное обслуживание, обеспечение связи и прочие сопутствующие расходы);

- наличия срочной потребности в товарах, работах, услугах, если проведение иной процедуры закупки нецелесообразно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность в товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее;

- закупки товаров, работ услуг для обеспечения условий контракта, заключаемого с государственным или муниципальными Заказчиком по результатам размещения заказа для государственных или муниципальных нужд;

- закупки услуг стационарной и мобильной связи;

- организации питания детей и сотрудников в период оздоровительной компании.

16.3. При закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик направляет предложение о заключении договора только одной организации.

16.4. Организатор закупки размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки поставщика с указанием условий договора и цены закупки, в случае если сумма закупки превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

17. Контроль процедуры закупки. Обжалование

17.1. Организатор закупки, Заказчик в течение трех лет с момента окончания процедуры закупок обеспечивают хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупок, протоколов, составленных в ходе проведения процедур закупок.

17.2. Ответственность за соответствие процедур закупок действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, конфиденциальная информация, персональные данные) возлагается на должностных лиц организаторов закупок, членов комиссии.

17.3. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

17.4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением о размещению, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о предоставлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления Заказчиками закупок в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».

Заместитель главы администрации
Е.Г. Логойдо

Приложение № 4
к постановлению администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 30.03.2015 № 2797

Положение

о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом общеразвивающего вида № 74 «Гнездышко»
г. Волжского Волгоградской области

1. Термины и определения

Закупка – процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для заказчика показателями.

Организатор процедуры закупки – заказчик или специализированная организация, осуществляющие проведение процедуры закупки.

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

Специализированная организация – юридическое лицо, выбираемое и привлекаемое на основании гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций по осуществлению и обеспечению закупок товаров, работ и услуг для нужд от имени и по поручению заказчика.

Документация о закупке – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявки участником процедуры закупки, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам закупки.

Комиссия по осуществлению закупок – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для проведения закупок.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупок в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Единая информационная система в сфере закупок (далее единая информационная система) – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

План закупок – документ, содержащий перечень подлежащих обеспечению в плановый период собственных нужд с указанием конкретных сроков проведения закупок, объемов закупок, товаров, услуг и иных показателей.

Способ закупки – вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

Открытый конкурс – открытая конкурентная процедура закупки, при которой информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Электронный аукцион – аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц, путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос котировок – открытая конкурентная процедура закупки, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур.

Закрывающая процедура закупки – способ закупки, при котором информация о закупке сообщается ограниченному кругу лиц, способных осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом договора, в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

Лот – объем продукции (товаров, работ, услуг), закупаемой в рамках одной процедуры, либо часть закупаемой продукции (явно обособленная в закупочной документации) на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора (многолотовая закупка).

Экспертная организация – обладающая специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным заказчиком, участником закупки вопросам.

2. Предмет и цели урегулирования

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Закон № 223-ФЗ).

2.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд муниципального бюджета города дошкольного образовательного учреждения детского сада развивающего вида № 74 «Гнездышко» г. Волжского Волгоградской области (далее Заказчик) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее продукция) необходимого Заказчику качества и надежности на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц (далее участников закупки) в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции.

2.3. Настоящее Положение применяется при осуществле-

нии закупок товаров, работ, услуг:

1) за счет средств, полученных Заказчиком при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц;

2) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

3) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения.

2.4. При закупках товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется принципами:

1) информационной открытости закупки;

2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

2.5. Настоящее Положение определяет порядок размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для осуществления основных видов деятельности Заказчика.

Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

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

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

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

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

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

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

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

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

2.6. Участник закупки несет все расходы и риски, связанные с участием в закупках Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера поведения и результатов закупок, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

2.7. При наличии взаимной потребности на поставки одноименных товаров, выполнении одноименных работ, оказание одноименных услуг Заказчик (организатор торгов) вправе осуществлять размещение заказов путем проведения совместных торгов и объединения в один лот потребности нескольких Заказчиков, а также заключать по результатам таких торгов несколько гражданско-правовых договоров.

3. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг

3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки, а также настоящим Положением.

3.2. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупок) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3.3. Положение о закупке утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

4. Полномочия организатора процедуры закупки

4.1. Заказчик осуществляет функции:

1) планирования закупок, в том числе выбор процедуры закупки;

2) формирования комиссии по осуществлению закупок;

3) проведения процедур закупок;

4) определения победителя процедуры закупки;

5) заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;

6) обеспечения исполнения договоров;

7) обеспечения публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией;

8) оценки эффективности закупок;

9) выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

4.2. Комиссия по осуществлению закупок.

4.2.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчик создает комиссию по осуществлению закупок (далее Комиссия). Состав Комиссии, порядок её работы утверждается приказом руководителя Заказчика, при этом назначается председатель Комиссии. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

4.2.2. Комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой процедуры закупки, либо действовать на регулярной основе – единая комиссия по осуществлению закупок.

4.2.3. В состав Комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители участников закупки, участвующих в закупочной процедуре), а также лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии или лицу, его замещающему, и не принимать участия в работе Комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

4.2.4. Функциями Комиссии по закупкам являются:

1) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений участников закупки, квалификационных данных участников закупки, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;

2) принятие решений о выборе участника закупки для заключения договора, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

3) принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

4.2.5. Комиссия обязана выполнять процедуры выбора победителя закупки, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора участника закупки, содействием объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

4.2.6. Комиссия имеет право:

1) привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;

2) направлять конкурсные заявки и иные предложения участников закупки для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;

3) получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;

4) осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

4.2.7. Заседания Комиссии по закупкам проводятся ее председателем, а при его отсутствии – заместителем председателя. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии.

4.2.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председателяствующего на заседании Комиссии считается решающим.

4.2.9. Все члены Комиссии выражают свое мнение словами «за» или «против». Воздержание при голосовании не допускается.

4.2.10. Члены Комиссии, присутствовавшие на заседании Комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

4.2.11. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа.

5. Информационное обеспечение закупок

5.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая размещению в соответствии с Законом № 223-ФЗ и положением о закупке, размещаются в единой информационной системе. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения.

5.2. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.3. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг утвержденный руководителем Заказчика.

При реализации плана закупок Заказчик подготавливает решение о проведении конкретной закупки с утверждением технического задания, в котором определяется наименование товаров, работ, услуг, их количество, качество, сроки, место, условия поставки, выполнения работ, оказания услуг, функциональные и/или технические требования к товарам, работам, услугам, иные показатели.

4. При закупке в единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе:

- извещение о закупке;
- документация о закупке;
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, документации о закупке;
- изменения, вносимые в извещение и документацию;
- разъяснения документы;
- протоколы, составленные в ходе закупки;
- информация об изменении договора с указанием измененных условий, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом о закупках и настоящим Положением (за исключением сведений о закупке, составляющих государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, которые не подлежат размещению в единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации).

5.5. В случае если при заключении и исполнении договора изменяется объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки заполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня вступления изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

5.6. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте Заказчика и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.7. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

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

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) форма, размер и условия обеспечения заявок на участие в процедуре закупки (если такое обеспечение устанавливается) и реквизиты счетов для внесения обеспечения;
- 9) срок, место и дата вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения предложений участников закупки и подведение итогов закупки;
- 10) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 11) иная информация, необходимая Заказчику для закупки товаров, работ, услуг.

5.9. Документация о закупке включает в себя:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом может быть указана конкретная торговая марка товара, необходимый для закупки, а также наименование производителя и страна происхождения;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 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, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участника закупки разъяснений положений документации о закупке, электронный адрес Заказчика;
- 11) срок, место и дата рассмотрения предложений участников закупки, проведения процедуры закупки и подведение итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и накладки товаров, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслужи-

вание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости;

15) в случае наличия условия обеспечения участия в процедуре закупки – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

16) срок и порядок заключения договора по итогам закупки;

17) проект договора, заключаемого по итогам закупки;

18) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг, цену и сроки исполнения договора при заключении или в ходе исполнения договора;

19) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

20) основания для отклонения заявки участника закупки;

21) в случае наличия условия обеспечения исполнения договора – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

22) порядок заключения договора, в том числе:

- информацию об уполномоченном должностном лице Заказчика (договорной службы Заказчика) ответственном за заключение договора,

- срок, в течение которого победитель закупки или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор и способ заключения договора (напрямую с Заказчиком либо через электронную площадку),

- условия признания победителя или иного участника закупки уклонившимся от заключения договора,

- право Заказчика на одностороннее расторжение договора при ненадлежащем его исполнении;

23) «шаг аукциона» может составлять от 0,5 до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора;

24) способ предоставления заявки (на бумажном носителе, в форме электронных документов, направляемых через электронную площадку, либо напрямую на сайт Заказчика (в этом случае Заказчик обязан установить требование к программному обеспечению, которым должен будет пользоваться участник при подаче заявки на адрес Заказчика);

25) иную информацию, необходимую Заказчику при закупке товара, работы, услуги.

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

5.11. При проведении торгов, запроса котировок цен на товары (далее запрос котировок) запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

1) координация организаторами торгов, запроса котировок или заказчиками деятельности его участников;

2) создание участнику торгов, запроса котировок или нескольким участникам торгов, запроса котировок преимущественных условий участия в торгах, запросе котировок, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;

3) нарушение порядка определения победителя или победителей торгов, запроса котировок;

4) участие организаторов торгов, запроса котировок или Заказчиков и (или) работников организаторов торгов, запроса котировок или работников Заказчиков в торгах, запросе котировок.

5.12. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещении о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

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

5.14. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ее ведение, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

5.15. Доступ для ознакомления к информации о закупке, Положению о закупке, планам закупки, размещенной в единой информационной системе и на сайте Заказчика в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, осуществляется без взимания платы.

5.16. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора,

2) сведения, по которым принято решение Правительства

Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 16 Закона № 223-ФЗ, а именно сведения:

- о конкретной закупке, не составляющей государственную тайну, но не подлежащей размещению на официальном сайте;

- о закупке перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, не составляющих государственную тайну, но не подлежащих размещению на официальном сайте.

5.17. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

5.18. Заказчик не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

6. Планирование закупок

6.1. План закупки товаров, работ, услуг формируется Заказчиком в виде единого документа в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 года № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

6.2. Период планирования – один календарный год с месячной или поквартальной разбивкой, а для закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – пять лет. С 01 января 2014 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок.

6.3. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

6.4. В план закупки не включаются с учетом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

В плане закупки могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей.

6.5. Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

1) изменения потребности в продукции, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

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

6.6. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

6.7. План закупки формируется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика, а также положением о закупке, утвержденным в установленном порядке, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур, исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).

6.8. План закупки утверждается руководителем Заказчика.

7. Требования к участникам закупки

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

7.2. Участниками процедуры закупки признаются претенденты, соответствующие следующим обязательным требованиям:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

неприведение ликвидации участника закупки юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

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

5) наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

6) наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора;

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

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

7.4. В целях борьбы с демпингом при представлении заявки, содержащей предложение о цене договора ниже предельной минимально возможной цены закупки, если Заказчиком в документации об осуществлении закупок или в приглашении принять участие в закрытых процедурах закупок указана такая величина, участник, представивший указанную заявку, в составе такой заявки обязан:

1) по договору поставки товаров – представить расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

2) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – представить расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование, а в случае, если при выполнении работ в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю необходимо иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией, представить заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

7.5. Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок, обеспечения исполнения договора. При этом в документации о закупке Заказчиком должны быть указаны форма, размер и условия обеспечения.

7.5.1. Обеспечение заявки.

7.5.1.1. Обеспечение заявки на участие в конкурсе или закрытом аукционе может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с момента окончания срока подачи заявок. Выбор способа обеспечения заявки на участие осуществляется участником закупок. Обеспечение заявки на участие в электронных аукционах может предоставляться участником закупки только путем внесения денежных средств.

Размер обеспечения заявки может составлять от 0,5 до 5 процентов начальной цены договора.

Требование об обеспечении заявки на участие в закупке в равной мере относится ко всем участникам закупки.

7.5.1.2. В случае если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки. Это правило не применяется при проведении электронного аукциона.

7.5.1.3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (за исключением электронного аукциона) возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем пяти рабочих дней, а при проведении электронного аукциона прекращается блокирование таких денежных средств в течение не более чем одного рабочего дня с даты наступления одного из следующих случаев:

1) подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением участника закупки, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;

2) отмена закупки;

3) отклонение заявки участника закупки;

4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

5) получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;

6) отстранение участника закупки от участия в закупке или отказа от заключения договора с победителем.

7.5.1.4. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, не осуществляется, а в случае проведения электронного аукциона денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, перечисляются на счет, который указан Заказчиком или осуществляется уплата денежных сумм по банковской гарантии, в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки заключить договор;

2) непредоставление или предоставление Заказчику с нарушением условий, установленных документацией о закупке, до заключения договора обеспечения исполнения договора;

3) изменение или отзыв участником закупки заявки на участие в закупке после истечения срока окончания подачи таких заявок.

7.5.2. Обеспечение договора.

7.5.2.1. Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, проекте договора, может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

7.5.2.2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет. 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.

7.5.2.3. Размер обеспечения исполнения договора может составлять от пяти до тридцати процентов начальной цены договора, указанной в документации об осуществлении закупки.

7.6. Установление в документации о закупке требований дискриминационного характера не допускается.

8. Условия допуска к участию в закупках

8.1. При рассмотрении заявок на участие в закупках участник закупки не допускается закупочной комиссией к участию в закупке в случае:

1) непредоставления сведений и документов, определенных документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверной информации об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах на поставку, выполнение, оказание, закупка которых осуществляется;

2) несоответствия требованиям, установленным в соответствии с разделом 7 настоящего Положения и документацией о закупке;

3) непредоставление документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

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

5) несоответствие заявки иным требованиям, установленным в документации о закупке.

8.2. В случае непредоставления требуемых сведений и документов, установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации Заказчик, нахождения сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения.

9. Порядок заключения и исполнения договора

9.1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в закупке, документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается договор.

9.2. Договор заключается Заказчиком в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, с учетом настоящего Положения.

9.3. После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем закупки, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участников закупки – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участником закупки – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, представляемых участником закупки для участия в процедуре закупки;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) нахождения в реестрах недобросовестных поставщиков;

7) непредоставления документа, свидетельствующего об оплате обеспечения исполнения договора, если данное требование было установлено в закупочной документации;

8) в случае если в заявке участника закупки предложенная им цена ниже предельной минимально возможной цены закупки, указанной Заказчиком в документации о закупке, и при этом не представлены:

а) по договору на поставки товаров – расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

б) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование;

в) в случае если при выполнении работ исполнителю необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией – заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

9.4. В случае отказа от заключения договора с победителем закупки либо при уклонении победителя закупки от заключения договора с участником закупки, с которым заключается такой договор, Заказчиком не позднее двух рабочих дней, следующего после дня установления фактов, предусмотренных п. 9.3 настоящего Положения, и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней, следующих после дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

9.5. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование обеспечения исполнения договора. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, размер обеспечения, срок и порядок его предоставления указываются в документации о закупке товаров, работ, услуг. При непредоставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный документацией, обеспечения исполнения договора, в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются.

9.6. В договор включается обязательное условие об ответственности Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

9.7. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товаров (работ, услуг), о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема требованиям, установленным в договоре, а также о порядке и сроках оформления результатов приемки. Для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

9.8. Заказчик вправе заключить договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в устной форме в порядке и на условиях, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации. Требования, предусмотренные пунктами 9.6, 9.7, могут не применяться к указанному договору.

9.9. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением, в том числе:

1) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее отдельный этап исполнения договора), предусмотренных договором;

2) оплату Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

3) взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий договора.

9.10. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку обязан предоставить Заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные договором, при этом Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

9.11. По решению Заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора может создаваться приемочная комиссия. Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором, и оформляется документом о приемке, который подписывается Заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки. Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

9.12. В случае привлечения Заказчика для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приеме или об отказе в приеме результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

9.13. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.14. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

9.15. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре.

9.16. В ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки.

9.17. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда либо в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

9.18. При заключении долгосрочных договоров договор должен включать план-график исполнения договора.

10. Процедуры (способы) закупки

10.1. Выбор поставщика, с которым Заказчиком будет заключен договор на поставку товара, выполнение работы, оказания услуги, осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- открытый конкурс;
- закрытый конкурс;
- электронный аукцион;
- запрос котировок;
- закупка у единственного поставщика.

10.2. Процедуры закупки, кроме закупки у единственного поставщика, могут проводиться в электронной форме путем подачи участником закупки заявки Заказчику в форме электронного документа и подписанной электронной цифровой подписью.

10.3. Проведение закупок в электронной форме может также обеспечиваться оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки. Выбор электронно-торговой площадки осуществляется Заказчиком непосредственно перед публикацией извещения о закупке.

10.3.1. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и проведением закупок на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью организатора процедуры закупки. Организатор процедуры закупки и участники закупки размещают на электронной площадке документы и сведения, касающихся закупок, в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно организатора и участника закупки.

10.4. Выбор способа закупки осуществляется Заказчиком на основании раздела 11 настоящего Положения. Решение о непосредственном проведении закупки оформляется приказом или иным распорядительным документом руководителя Заказчика или иного лица, имеющего право подписания заключаемого договора.

11. Условия выбора способа закупки

11.1. Заказчик обязан применять процедуру закупки в электронной форме, в случае когда осуществляются закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации. Выбор электронно-торговой площадки осуществляется Заказчиком непосредственно перед публикацией извещения о закупке.

11.2. Конкурс проводится в том случае, если Заказчику необходимо выбрать участника закупки, предложившего лучшие условия в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

11.3. Выбор поставщика с помощью электронного аукциона может осуществляться, если необходимо осуществить закупку товаров, работ услуг путем сравнения их цен.

11.4. Закрытые процедуры закупки могут осуществляться в следующих случаях:

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации об осуществлении закупки либо в проекте договора;
- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

11.5. Запрос котировок проводится в случае, когда сумма закупки товаров, работ, услуг превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

11.6. Закупка у единственного поставщика осуществляется при условиях, установленных в разделе 16 настоящего Положения.

11.7. При подготовке решения о непосредственном проведении закупки определяется потребность в закупаемой продукции (по количеству, качеству, срокам поставки и иным показателям) и устанавливаются функциональные и/или тех-

нические требования к ней (в случае строительных подрядных работ также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация). Решение о непосредственном проведении закупки утверждается приказом руководителя организации.

12. Открытый конкурс

12.1. Извещение о проведении открытого конкурса.

12.1.1. Извещением о проведении открытого конкурса размещается организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Организатор закупки также вправе опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации или поместить его на любых сайта в сети Интернет, при условии, что такое опубликование (размещение) осуществляется наряду с размещением на официальном сайте.

12.1.2. В извещении о проведении открытого конкурса организатором закупки должны быть указаны сведения, установленные разделом 5.8 настоящего Положения.

12.1.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.2. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в конкурсной документации.

12.3. Конкурсная документация.

12.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, указанные в разделе 5.9 настоящего Положения. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

12.3.2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

12.3.3. Организатор закупки предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся поставщику, подрядчику, исполнителю.

12.3.4. Размещение конкурсной документации в единой информационной системе осуществляется организатором закупки одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы. Предоставление конкурсной документации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

12.3.5. Со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

12.3.6. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

12.3.7. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. Изменение объекта закупок, форм обеспечения заявок и увеличение размера обеспечения заявок не допускаются. Изменения, вносимые в документацию о закупке, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. В случае если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

12.3.8. Любой участник открытого конкурса вправе направить в письменной форме организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор закупки обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору закупки не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.3.9. Организатор закупки, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса. В течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения организатором закупки вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о мес-

те жительства (для физического лица) участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

12.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

12.4.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в сроки по форме, которые установлены конкурсной документацией. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе способом, указанным в конкретной документации (на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа). При подаче заявки на бумажном носителе на конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

12.4.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки;

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

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

г) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника размещения заказа;

д) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц) и лица, выступающего на стороне участника закупки;

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

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

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, требованиям, установленным пунктом 1 раздела 7.2 настоящего Положения, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса и данные требования предусмотрены конкурсной документацией;

4) иные документы и сведения, предоставление которых предусмотрено Заказчиком в конкурсной документацией.

12.4.3. В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным разделом 7.2. настоящего Положения.

12.4.4. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе, поданные на бумажном носителе, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявках на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

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

12.4.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками на участие в конкурсе

12.4.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

12.4.8. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются организатором закупки. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, организатор обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

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

12.4.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение четырех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. Заказчиком в течение пяти дней с момента окончания срока заключения договора направляются в уполномоченный орган сведения о таком участнике для включения его в Реестр недобросовестных поставщиков. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

12.4.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе или подана только одна заявка, не соответствующая требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, открытый конкурс признается несостоявшимся и Заказчик имеет право осуществить закупку товара, работы, услуги у единственного источника, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры с изменением требований конкурсной документации и плана закупок.

12.5. Порядок вскрытия конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам

12.5.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме элек-

тронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили организатору закупки до вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

12.5.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

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

12.5.4. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам закупки. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам закупки в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

12.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

12.6.1. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать четырех рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на участие в конкурсе.

12.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения: об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе, с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки. Указанный протокол в течение трех дней после его подписания размещается организатором закупки в единой информационной системе. Участникам закупки направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.

12.6.3. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику, допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

12.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

12.7.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

12.7.2. Критериями оценки могут быть:

- 1) цена договора;
- 2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса (включая наличие у участника процедур закупки необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация) при закупке работ, услуг;
- 3) расходы на техническое обслуживание товаров;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок предоставления гарантии качества товара, работ,

услуг;

6) иные критерии, установленные Заказчиком в конкурсной документации.

12.7.3. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается конкурсной документацией.

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

12.7.5. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения: о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номер. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации.

12.8. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

12.8.1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

12.8.2. Сведения об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, направляются в Реестр недобросовестных поставщиков.

12.8.3. Договор с победителем открытого конкурса заключается в срок, указанный в конкурсной документации и не может превышать четырех рабочих дней.

13. Закрытый конкурс

13.1. При проведении закрытого конкурса применяются положения раздела 12 о проведении открытого конкурса с учетом норм настоящего раздела.

13.2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в единой информационной системе. Организатор закупки не позднее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе направляют в письменной форме приглашения принять участие в закрытом конкурсе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным разделом 7 настоящего Положения и конкурсной документацией, и способны осуществить поставку товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, в случае проведения закрытого конкурса при закупке товара, работы, услуги, сведения о которых составляют государственную тайну. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные разделом 5.8 настоящего Положения.

13.3. При проведении закрытого конкурса не допускается подавать заявки на участие в конкурсе в форме электронных документов, а также предоставлять конкурсную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений конкурсной документации и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений конкурсной документации должны быть доведены в письменной форме Организатором закупки до сведения всех лиц, которым предоставлена конкурсная документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

13.4. Протоколы вскрытия конвертов, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом конкурсе составляются в двух экземплярах. Организатор закупки не позднее трех рабочих дней, следующих после дня подписания протокола, направляет один экземпляр протокола участникам конкурса.

13.5. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

13.6. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

13.7. Организатор конкурса не вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

14. Электронный аукцион

14.1. Под электронным аукционом на право заключить договор понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном настоящим разделом.

14.2. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе. В извещении о проведении электронного аукциона указываются сведения, приведенные в разделе 5.8 настоящего Положения.

14.3. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений и размещает указанные изменения в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

14.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения электронного аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе и размещает извещение об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте.

14.5. Организатор закупки в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

14.6. Содержание документации электронного аукциона.

14.6.1. Аукционная документация указываются сведения, установленные разделом 5.8 настоящего Положения.

14.6.2. Аукционная документация наряду с указанными сведениями должна содержать требования к участникам закупки, установленные в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

14.6.3. К документации об электронном аукционе прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью этой документации.

14.7. Порядок предоставления аукционной документации, разъяснение положений документации и внесение в нее изменений.

14.7.1. Для участия в закупке в форме электронного аукциона участник закупки должен получить аккредитацию на электронной площадке в соответствии с Регламентом работы электронной площадки. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации. Обмен информацией, связанной с получением аккредитации на электронных площадках и проведением электронного аукциона, между участником такого аукциона, Заказчиком, оператором электронной площадки осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

14.7.2. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником электронного аукциона, Заказчиком, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такого аукциона, Заказчика.

14.7.3. Участник закупки вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями положений аукционной документации не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

В течение трех дней со дня предоставления указанного разъяснения организатор закупки размещает разъяснение положений документации с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, в единой информационной системе. Разъяснение положений аукционной документации форме не должно изменять ее суть.

14.7.4. Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с поступившим от участника закупки запросом о разъяснении положений документации вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию.

14.8. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.8.1. Для обеспечения доступа к участию в электронных аукционах оператор электронной площадки осуществляет аккредитацию участников такого аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки. Участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в сроки, которые установлены извещением о проведении аукциона и регламентом электронной площадки. Участник закупки вправе подать заявку на участие в аукционе в любой момент с момента размещения в единой информационной системе извещения о проведении электронного аукциона до предусмотренных аукционной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

14.8.2. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, подписанная электронной подписью участника аукциона, направляется участником закупки оператору электронной площадки. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

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

14.8.4. Заявка должна содержать:

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

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному в подпункте 1 пункта 7.2 раздела 7 настоящего Положения, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме;

3) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

4) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица по участию в открытых аукционах в электронной форме;

5) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением участника закупки об аккредитации, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

6) документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, если такое требование установлено документацией об аукционе;

7) копии документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае если в документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

8) конкретные показатели и объем поставляемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме

9) при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг:

согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме, конкретные показатели исполняемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случае проведения процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар;

10) иные сведения и документы, установленные документацией об аукционе. К документации об электронном аукционе прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью этой документации.

14.9. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе комиссия приступает к рассмотрению поступивших заявок на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается закупка.

14.10. Срок рассмотрения заявок не должен превышать четырех рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в электронном аукционе участника закупки;

- об отказе в допуске к участию в электронном аукционе участника закупки в порядке и по основаниям, которые предусмотрены разделом 8 настоящего Положения.

14.12. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе комиссией в течение трех рабочих дней после окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком.

14.13. Протокол должен содержать: сведения о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе, решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в аукционе и о признании его участником электронного аукциона, решение об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе, с обоснованием такого решения и с указанием положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации. Указанный протокол в течение трех дней после окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе направляется организатором закупки оператору электронной площадки.

14.14. Организатор закупки обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона и об отказе в признании их участниками аукциона с указанием причин отказа в допуске.

14.15. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка на участие в электронном аукционе, а также в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником электронного аукциона, в указанный протокол вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся. Протокол размещается организатором закупки на электронной площадке. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в электронном аукционе, которая соответствует установленным требованиям. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки, не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Участник закупки, признанный единственным участником электронного аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

14.16. Порядок проведения электронного аукциона.

14.16.1. В электронном аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

14.16.2. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона. Время начала проведения электронного аукциона устанавли-

вается оператором электронной площадки.

14.16.3. Днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

14.16.4. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона. Участники электронного аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона», который определяется организатором закупки в извещении. Поданы предложения возможна в течение всего хода аукциона.

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

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

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

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

14.16.6. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

14.16.7. В случае если участником электронного аукциона предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

14.16.8. В случае если при проведении электронного аукциона цена договора снижена до нуля, проводится электронный аукцион на право заключить договор. В этом случае электронный аукцион проводится путем повышения цены договора.

14.16.9. Протокол проведения электронного аукциона размещается оператором электронной площадки на электронной площадке. В этом протоколе указываются: адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная (максимальная) цена договора, последнее и предпоследнее ценовые предложения участников аукциона, наименование и место нахождения победителя аукциона и участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение.

14.16.10. В случае если ни один участник электронного аукциона не сделал ни одного ценового предложения, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона, выборе иной закупочной процедуры либо о заключении договора с единственным поставщиком.

14.17. Заключение договора по результатам электронного аукциона.

14.17.1. По результатам электронного аукциона договор заключается с победителем аукциона по цене и на условиях, предложенных победителем аукциона.

14.17.2. В течение шести дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона Заказчик размещает в единой информационной системе без своей подписи проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником электронного аукциона, с которым заключается договор, информации о товаре (работе, услуги), указанной в заявке на участие в таком аукционе его участника, в проект договора, прилагаемый к документации о таком аукционе.

14.17.3. В течение шести дней с даты размещения Заказчиком в единой информационной системе проекта договора победитель электронного аукциона размещает в единой информационной системе проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого аукциона, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если требование предоставления обеспечения договора было установлено аукционной документацией) и подписанный электронной подписью указанного лица. В случае, если при проведении аукциона цена снижена ниже предельной минимально возможной цены закупки, победитель аукциона представляет документы, определенные п. 7.4 настоящего Положения.

14.17.4. Победитель электронного аукциона, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, размещает в единой информационной системе протокол разногласий, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя такого аукциона. При этом победитель такого аукциона, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о проведении такого аукциона, документации о нем и своей заявке на участие в таком аукционе, с указанием соответствующих положений данных документов.

14.17.5. В течение четырех рабочих дней с даты размещения победителем электронного аукциона в единой информационной системе протокола разногласий Заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает в единой информационной системе доработанный проект договора, либо повторно размещает в единой информационной системе проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона. При этом размещение на официальном сайте Заказчиком проекта договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона допускается при условии, что победитель такого аукциона разместил в единой информационной системе протокол разногласий не позднее чем в течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона.

14.17.6. В случае если победитель аукциона в указанный в аукционной документации срок не направит Заказчику подписанный проект договора либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от подписания договора. Заказчик обязан направить сведения об уклонившемся участнике закупки от заключения договора в реестр недобросовестных поставщиков.

15. Запрос котировок

15.1. Запрос котировок цен может быть открытым или закрытым. При закрытом способе документация о закупке в единой информационной системе не размещается, а направляется участникам, имеющим возможность предоставить Заказчику требуемую закупку. Извещение о запросе котировок должно содержать сведения, указанные в пункте 5.8 Положения.

15.2. В документации о закупке должны быть указаны сведения и документы, определенные пунктом 5.9 Положения.

15.3. Извещение о запросе котировок, документация о закупке и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, размещаются организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за восемь дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

15.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения запроса котировок не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки на официальном сайте.

15.5. Организатор закупки вправе внести изменение в извещение о запросе котировок не позднее чем за четыре дня до даты окончания приема заявок на участие в запросе котировок. Извещение об изменении размещается в единой информационной системе не позднее чем в течение четырех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в извещение, до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем три дня.

15.6. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

15.7. Котировочная заявка участника закупки должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование, характеристики и объем поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

4) количественные и качественные характеристики работ, услуг, а также количественные и качественные характеристики товара, поставляемого для выполнения работ, услуг;

5) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

6) цена товара, работы, услуги, а также сведения о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

7) декларирование соответствия требованиям подпунктов 2, 3, 4 пункта 7.2 раздела 7 Положения и отсутствия сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков;

8) перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

9) иную необходимую Заказчику для закупки товаров, работ, услуг информацию.

15.8. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Участник закупки вправе отозвать котировочную заявку в любой момент до рассмотрения котировочных заявок. Котировочная заявка может подаваться участником закупки на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа согласно требованиям котировочной документации и в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется организатором закупки. Котировочная заявка может быть отозвана участником в любой момент до дня рассмотрения котировочных заявок

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

15.10. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка и единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке. Участник закупки, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику участником закупки в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

15.11. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, организатор закупки вправе осуществить повторную процедуру закупки путем запроса котировок (при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора) либо принять решение о размещении заказа у единственного поставщика.

15.12. Комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

15.13. Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком, в течение трех дней со дня его подписания размещается в единой информационной системе. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

15.14. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок.

15.15. В случае уклонения указанных участников закупки от заключения договора Заказчик вправе принять решение о закупке товара, работы услуги у единственного поставщика либо осуществить повторную закупку путем запроса котировок, при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

16. Закупка у единственного поставщика

16.1. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется в следующих случаях:

16.1.1. При закупке товаров, работ, услуг при условии, что сумма закупки не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с НДС по одному договору.

16.1.2. Вне зависимости от начальной (максимальной) цены договора в случае:

- приобретения продукции в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

- приобретения продукции, которая имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены;

- приобретения товаров (работ, услуг), которые производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, либо защищены патентами, товарными знаками и только один поставщик (либо его официальный дилер) может поставить такую продукцию;

- если поставщик или его официальный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание поставленных ранее товаров, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии, а также, если требуется ремонт, обслуживание техники, оборудования в фирменных сервисных центрах, закупка оригинальных комплектующих и запчастей;

- если поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

- заключения договоров энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, специально аккредитованными организациями;

- возникновения необходимости в проведении дополнительных работ в процессе исполнения подрядных договоров. При этом договор может быть заключен как с исполнителем

существующего подрядного договора, так и с любым другим поставщиком необходимых услуг;

- если процедура закупки была признана несостоявшейся либо процедура закупки не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

- уклонения всех участников закупки от заключения договора;

- расторжения договора;

- отказа от заключения договора с участником закупки;

- пролонгации действия договора;

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

- наличия срочной потребности в товарах, работах, услугах, если проведение иной процедуры закупки нецелесообразно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность в товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее;

- закупки товаров, работ услуг для обеспечения условий контракта, заключенного с государственными или муниципальными Заказчиками по результатам размещения заказа для государственных или муниципальных нужд;

- закупки услуг стационарной и мобильной связи;

- организации питания детей и сотрудников в период оздоровительной компании.

16.3. При закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик направляет предложение о заключении договора только одной организации.

16.4. Организатор закупки размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки поставщика с указанием условий договора и цены закупки, в случае если сумма закупки превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

17. Контроль процедуры закупки. Обжалование

17.1. Организатор закупки, Заказчик в течение трех лет с момента окончания процедуры закупок обеспечивают хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупок, протоколов, составленных в ходе проведения процедур закупок.

17.2. Ответственность за соответствие процедур закупок действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, конфиденциальная информация, персональные данные) возлагается на должностных лиц организаторов закупок, членов комиссии.

17.3. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

17.4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения в единой информационной системе предложения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением о размещению, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления Заказчиками закупок в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».

**Заместитель главы администрации
Е.Г. Логойдо**

Приложение № 5
к постановлению администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 30.03.2015 № 2797

Положение

о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей детско-юношеским центром «Русинка» г. Волжского Волгоградской области

1. Термины и определения

Закупка – процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для заказчика показателями.

Организатор процедуры закупки – заказчик или специализированная организация, осуществляющие проведение процедуры закупки.

Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, любое физическое лицо на стороне 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 участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с Положением о закупке, подавшие заявку на участие в процедурах закупок.

Специализированная организация – юридическое лицо, выбираемое и привлекаемое на основании гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций по осуществлению и обеспечению закупок товаров, работ и услуг для нужд от имени и по поручению заказчика.

Документация о закупке – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявки участником процедуры закупки, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам закупки.

Комиссия по осуществлению закупок – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для проведения закупок.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Единая информационная система в сфере закупок (далее единая информационная система) – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

План закупок – документ, содержащий перечень подлежащих обеспечению в плановый период собственных нужд с указанием конкретных сроков проведения закупок, объемов закупок, товаров, услуг и иных показателей.

Способ закупки – вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

Открытый конкурс – открытая конкурентная процедура закупки, при которой информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Электронный аукцион – аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц, путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос котировок – открытая конкурентная процедура закупки, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур.

Закрываемая процедура закупки – способ закупки, при котором информация о закупке сообщается ограниченному кругу лиц, способных осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуги, являющиеся предметом договора, в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

Лот – объем продукции (товаров, работ, услуг), закупаемой в рамках одной процедуры, либо часть закупаемой продукции (явно обособленная в закупочной документации), на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора (многолотовая закупка).

Эксперт, экспертная организация – обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным заказчиком, участником закупки вопросам.

2. Предмет и цели урегулирования

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Закон № 223-ФЗ).

2.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеский центр «Русинка» г. Волжский Волгоградской области (далее Заказчик) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее продукция) необходимо Заказчику качества и надежности на

рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц (далее участников закупки) в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции.

2.3. Настоящее Положение применяется при осуществлении закупок товаров, работ, услуг:

1) за счет средств, полученных Заказчиком при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц;

2) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

3) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения.

2.4. При закупках товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется принципами:

1) информационной открытости закупки;

2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

2.5. Настоящее Положение определяет порядок размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для осуществления основных видов деятельности Заказчика.

Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

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

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

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

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

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

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

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

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

2.6. Участник закупки несет все расходы и риски, связанные с участием в закупках Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупок, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

2.7. При наличии взаимной потребности на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг Заказчик (организатор торгов) вправе осуществлять размещение заказов путем проведения совместных торгов и объединения в один лот потребностями нескольких Заказчиков, а также заключать по результатам таких торгов несколько гражданско-правовых договоров.

3. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг

3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки, а также настоящим Положением.

3.2. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3.3. Положение о закупке утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

4. Полномочия организатора процедуры закупки

4.1. Заказчик осуществляет функции:

1) планирования закупок, в том числе выбор процедуры закупки;

2) формирования комиссии по осуществлению закупок;

3) проведения процедур закупок;

4) определения победителя процедуры закупки;

5) заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;

6) контроля исполнения договоров;

7) обеспечения публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией;

8) оценки эффективности закупок;

9) выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

4.2. Комиссия по осуществлению закупок.

4.2.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчик создает комиссию по осуществлению закупок (далее Комиссия). Состав Комиссии, порядок её работы утверждается приказом руководителя Заказчика, при этом назначается председатель Комиссии. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

4.2.2. Комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой процедуры закупки, либо действовать на регулярной основе – единая комиссия по осуществлению закупок.

4.2.3. В состав Комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители участников закупки, участвующих в закупочной процедуре), а также лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии или лицу, его замещающему, и не принимать участия в работе Комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

4.2.4. Функциями Комиссии по закупкам являются:

1) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений участников закупки, квалификационных данных участников закупки, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;

2) принятие решений о выборе участника закупки для заключения договора, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

3) принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

4.2.5. Комиссия обязана выполнять процедуры выбора победителя закупки, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора участника закупки, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

4.2.6. Комиссия имеет право:

1) привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;

2) направлять конкурсные заявки и иные предложения участников закупки для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;

3) получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;

4) осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

4.2.7. Заседания Комиссии по закупкам проводятся ее председателем, а при его отсутствии – заместителем председателя. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии.

4.2.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии считается решающим.

4.2.9. Все члены Комиссии выражают свое мнение словами «за» или «против». Воздержание при голосовании не допускается.

4.2.10. Члены Комиссии, присутствовавшие на заседании Комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

4.2.11. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа.

5. Информационное обеспечение закупок

5.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая размещению в соответствии с Законом № 223-ФЗ и положением о закупке, размещаются в единой информационной системе. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения.

5.2. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.1. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупок товаров, работ, услуг утвержденный руководителем Заказчика.

При реализации плана закупок Заказчик подготавливает решение о проведении конкретной закупки с утверждением технического задания, в котором определяется наименование товаров, работ, услуг, их количество, качество, сроки, место, условия поставки, выполнения работ, оказания услуг, функциональные и/или технические требования к товарам, работам, услугам, иные показатели.

5.4. При закупке в единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе:

- извещение о закупке;
- документация о закупке;
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, документации о закупке;
- изменения, вносимые в извещение и документацию;
- разъяснения документации;
- протоколы, составленные в ходе закупки;
- информация об изменении договора с указанием измененных условий, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом о закупках и настоящим Положением (за исключением сведений о закупке, составляющих государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, которые не подлежат размещению в единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации).

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

5.6. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте Заказчика и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.7. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

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

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) форма, размер и условия обеспечения заявок на участие в процедуре закупки (если такое обеспечение устанавливается) и реквизиты счетов для внесения обеспечения;
- 9) срок, место и дата вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения предложений участников закупки и подведение итогов закупки;
- 10) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 11) иная информация, необходимая Заказчику для закупки товаров, работ, услуг.

5.9. Документация о закупке включает в себя:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом может быть указана конкретная торговая марка производителя и страна происхождения;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 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, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участника закупки разъяснений положений документации о закупке, электронный адрес Заказчика;
- 11) срок, место и дата рассмотрения предложений участников закупки, проведения процедуры закупки и подведение итогов закупки;

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

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

14) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и накладки товаров, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости;

15) в случае наличия условия обеспечения участия в процедуре закупки – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

16) срок и порядок заключения договора по итогам закупки;

17) проект договора, заключаемого по итогам закупки;

18) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг, цену и сроки исполнения договора при заключении или в ходе исполнения договора;

19) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

20) основания для отклонения заявки участника закупки;

21) в случае наличия условия обеспечения исполнения договора – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

22) порядок заключения договора, в том числе:

- информацию об уполномоченном должностном лице Заказчика (договорной службы Заказчика) ответственным за заключение договора,

- срок, в течение которого победитель закупки или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор и способ заключения договора (напрямую с Заказчиком либо через электронную площадку),

- условия признания победителя или иного участника закупки уклонившимся от заключения договора,

- право Заказчика на одностороннее расторжение договора при ненадлежащем его исполнении;

23) «шаг аукциона» может составлять от 0,5 до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора;

24) способ предоставления заявки (на бумажном носителе, в форме электронных документов, направляемых через электронную площадку, либо напрямую на сайт Заказчика (в этом случае Заказчик обязан установить требование к программному обеспечению, которым должен будет пользоваться участник при подаче заявки на адрес Заказчика);

25) иную информацию, необходимую Заказчику при закупке товара, работы, услуги.

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

5.11. При проведении торгов, запроса котировок цен на товары (далее запрос котировок) запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

1) координация организаторами торгов, запроса котировок или заказчиками деятельности его участников;

2) создание участнику торгов, запроса котировок или нескольким участникам торгов, запроса котировок преимущественных условий участия в торгах, запросе котировок, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;

3) нарушение порядка определения победителя или победителей торгов, запроса котировок;

4) участие организаторов торгов, запроса котировок или Заказчиков и (или) работников организаторов торгов, запроса котировок или работников Заказчиков в торгах, запросе котировок.

5.12. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

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

5.14. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ее ведение, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

5.15. Доступ для ознакомления к информации о закупке, Положению о закупке, планам закупки, размещенной в еди-

ной информационной системе и на сайте Заказчика в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, осуществляется без взимания платы.

5.16. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора,

2) сведения, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ, а именно сведения:

- о конкретной закупке, не составляющей государственную тайну, но не подлежащей размещению на официальном сайте;

- о закупке перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, не составляющих государственную тайну, но не подлежащих размещению на официальном сайте.

5.17. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

5.18. Заказчик не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

6. Планирование закупок

6.1. План закупки товаров, работ, услуг формируется Заказчиком в виде единого документа в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 года № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

6.2. Период планирования – один календарный год с помесячной или поквартальной разбивкой, а для закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – пять лет. С 01 января 2014 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок.

6.3. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

6.4. В план закупки не включаются с учетом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

В плане закупки могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей.

6.5. Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

1) изменения потребности в продукции, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

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

6.6. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

6.7. План закупки формируется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика, а также положением о закупке, утвержденным в установленном порядке, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур, исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).

6.8. План закупок утверждается руководителем Заказчика.

7. Требования к участникам закупки

7.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальные предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с положением о закупке и правомочны заключать договор по результатам процедуры закупки.

2.2. Участниками процедуры закупки признаются претенденты, соответствующие следующим обязательным требованиям:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

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

5) наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

6) наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора;

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

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

7.4. В целях борьбы с демпингом при представлении заявки, содержащей предложение о цене договора ниже предельной минимально возможной цены закупки, если Заказчиком в документации об осуществлении закупок или в приглашении принять участие в закрытых процедурах закупок указана такая величина, участник, представивший указанную заявку, в составе такой заявки обязан:

1) по договору поставки товаров – представить расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

2) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – представить расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование, а в случае, если при выполнении работ в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю необходимо иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией, представить заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

7.5. Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок, обеспечения исполнения договора. При этом в документации о закупке Заказчиком должны быть указаны форма, размер и условия обеспечения.

7.5.1. Обеспечение заявки.

7.5.1.1. Обеспечение заявки на участие в конкурсе или закрытом аукционе может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с момента окончания срока подачи заявок. Выбор способа обеспечения заявки на участие осуществляется участником закупки. Обеспечение заявки на участие в электронных аукционах может предоставляться участником закупки только путем внесения денежных средств.

Размер обеспечения заявки может составлять от 0,5 до 5 процентов начальной цены договора.

Требование об обеспечении заявки на участие в закупке в равной мере относится ко всем участникам закупки.

7.5.1.2. В случае если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки. Это правило не применяется при проведении электронного аукциона.

7.5.1.3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (за исключением электронного аукциона) возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем пяти рабочих дней, а при проведении электронного аукциона прекращается блокирование таких денежных средств в течение не более чем одного рабочего дня с даты наступления одного из следующих случаев:

1) подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением участника закупки, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;

2) отмена закупки;

3) отклонение заявки участника закупки;

4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

5) получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;

6) отстранение участника закупки от участия в закупке или отказа от заключения договора с победителем.

7.5.1.4. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, не осуществляется, а в случае проведения электронного аукциона денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, перечисляются на счет, который указан Заказчиком или осуществляется уплата денежных сумм по банковской гарантии, в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки заключить договор;

2) непредоставление или предоставление Заказчику с нарушением условий, установленных документацией о закупке, до заключения договора обеспечения исполнения договора;

3) изменение или отзыв участником закупки заявки на участие в закупке после истечения срока окончания подачи таких заявок.

7.5.2. Обеспечение договора.

7.5.2.1. Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, проекте договора, может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

7.5.2.2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет. 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.

7.5.2.3. Размер обеспечения исполнения договора может составлять от пяти до тридцати процентов начальной цены договора, указанной в документации об осуществлении закупки.

7.6. Установление в документации о закупке требований дискриминационного характера не допускается.

8. Условия допуска к участию в закупках

8.1. При рассмотрении заявок на участие в закупках участник закупки не допускается закупочной комиссией к участию в закупке в случае:

1) непредоставления сведений и документов, определенных документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверной информации об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах на поставку, выполнение, оказание, закупка которых осуществляется;

2) несоответствия требованиям, установленным в соответствии с разделом 7 настоящего Положения и документации о закупке;

3) непредоставление документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

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

5) несоответствие заявки иным требованиям, установленным в документации о закупке.

8.2. В случае непредоставления требуемых сведений и документов, установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником закупки, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации Заказчик, нахождения сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения.

9. Порядок заключения и исполнения договора

9.1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в закупке, документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается договор.

9.2. Договор заключается Заказчиком в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, с учетом настоящего Положения.

9.3. После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем закупки, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участников закупки – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников закупки – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, представляемых участником закупки для участия в процедуре закупки;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) нахождения в реестрах недобросовестных поставщиков;

7) непредоставления документа, свидетельствующего об оплате обеспечения исполнения договора, если данное требование было установлено в закупочной документации;

8) в случае если в заявке участника закупки предложенная им цена ниже предельной минимально возможной цены закупки, указанной Заказчиком в документации о закупке, и при этом не представлены:

а) по договору на поставку товаров – расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

б) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование;

в) в случае если при выполнении работ исполнителю необходимо иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией – заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

9.4. В случае отказа от заключения договора с победителем закупки либо при уклонении победителя закупки от заключения договора с участником закупки, с которым заключается такой договор, Заказчиком не позднее двух рабочих дней, следующего после дня установления фактов, предусмотренных п. 9.3 настоящего Положения, и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол от отказа от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается Заказчиком на день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней, следующих после дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

9.5. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование обеспечения исполнения договора. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, размер обеспечения, срок и порядок его предоставления указываются в документации о закупке товаров, работ, услуг. При непредоставлении Заказчиком таким участником закупки в срок, предусмотренный документацией, обеспечения исполнения договора, в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются.

9.6. В договор включается обязательное условие об ответственности Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

9.7. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товаров (работ, услуг), о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг на соответствие их количеству, комплектности, объема требованиям, установленным в договоре, а также о порядке и сроках оформления результатов приемки. Для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг поставщикам, установленным договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

9.8. Заказчик вправе заключить договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в устной форме в порядке и на условиях, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации. Требования, предусмотренные пунктами 9.6, 9.7, могут не применяться к указанному договору.

9.9. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением, в том числе:

1) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения договора), предусмотренных договором,

2) оплату Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

3) взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий договора.

9.10. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку обязан предоставить Заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные договором, при этом Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

9.11. По решению Заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора может создаваться приемочная комиссия. Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором, и оформляется документом о приемке, который подписывается Заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки. Заказчик направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

9.12. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

9.13. Заказчик вправе не отказываться в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.14. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

9.15. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре.

9.16. В ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки.

9.17. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда либо в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

9.18. При заключении долгосрочных договоров договор должен включать план-график исполнения договора.

10. Процедуры (способы) закупки

10.1. Выбор поставщика, с которым Заказчиком будет заключен договор на поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- открытый конкурс;
- закрытый конкурс;
- электронный аукцион;
- запрос котировок;
- закупка у единственного поставщика.

10.2. Процедуры закупки, кроме закупки у единственного поставщика, могут проводиться в электронной форме путем подачи участником закупки заявки Заказчику в форме электронного документа и подписанной электронной цифровой подписью.

10.3. Проведение закупок в электронной форме может также обеспечиваться оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки. Выбор электронно-торговой площадки осуществляется Заказчиком непосредственно перед публикацией извещения о закупке.

10.3.1. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и проведением закупок на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью организатора процедуры закупки. Организатор процедуры закупки и участники закупки размещают на электронной площадке документы и сведения, касающихся закупок, в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно организатора и участника закупки.

10.4. Выбор способа закупки осуществляется Заказчиком на основании раздела 11 настоящего Положения. Решение о непосредственном проведении закупки оформляется приказом или иным распорядительным документом руководителя Заказчика или иного лица, имеющего право подписания заключаемого договора.

11. Условия выбора способа закупки

11.1. Заказчик обязан применять процедуру закупки в электронной форме, в случае когда осуществляются закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации. Выбор электронно-торговой площадки осуществляется Заказчиком непосредственно перед публикацией извещения о закупке.

11.2. Конкурс проводится в том случае, если Заказчику необходимо выбрать участника закупки, предложившего лучшие условия в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

11.3. Выбор поставщика с помощью электронного аукциона может осуществляться, если необходимо осуществить закупку товаров, работ, услуг путем сравнения их цен.

11.4. Закрытые процедуры закупки могут осуществляться в следующих случаях:

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации об осуществлении закупки либо в проекте договора;
- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых не под-

лежат размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

11.5. Запрос котировок проводится в случае, когда сумма закупки товаров, работ, услуг превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

11.6. Закупка у единственного поставщика осуществляется при условиях, установленных в разделе 16 настоящего Положения.

11.7. При подготовке решения о непосредственном проведении закупки определяется потребность в закупаемой продукции (по количеству, качеству, срокам поставки и иным показателям) и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней (в случае строительных подрядных работ также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация). Решение о непосредственном проведении закупки утверждается приказом руководителя организации.

12. Открытый конкурс

12.1. Извещение о проведении открытого конкурса.

12.1.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Организатор закупки также вправе опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации или поместить его на любых сайтах в сети Интернет, при условии, что такое опубликование (размещение) осуществляется наряду с размещением на официальном сайте.

12.1.2. В извещении о проведении открытого конкурса организатором закупки должны быть указаны сведения, установленные разделом 5.8 настоящего Положения.

12.1.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.2. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в конкурсной документации.

12.3. Конкурсная документация.

12.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, указанные в разделе 5.9 настоящего Положения. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

12.3.2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

12.3.3. Организатор закупки предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся поставщику, подрядчику, исполнителю.

12.3.4. Размещение конкурсной документации в единой информационной системе осуществляется организатором закупки одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы. Предоставление конкурсной документации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

12.3.5. Со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

12.3.6. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

12.3.7. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. Изменение объекта закупок, форм обеспечения заявок и увеличение размера обеспечения заявок не допускаются. Изменения, вносимые в документацию о закупке, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. В случае если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

12.3.8. Любой участник открытого конкурса вправе направить в письменной форме организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор закупки обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору закупки не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.3.9. Организатор закупки, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении открытого

конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса. В течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения организатором закупки вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

12.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

12.4.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в сроки по форме, которые установлены конкурсной документацией. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе способом, указанным в конкурсной документации (на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа). При подаче заявки на бумажном носителе на конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

12.4.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки;

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

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

г) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника размещения заказа;

д) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц) и лица, выступающего на стороне участника закупки;

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

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

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, требованию, установленному пунктом 1 раздела 7.2 настоящего Положения, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса и данные требования предусмотрены конкурсной документацией;

4) иные документы и сведения, предоставление которых предусмотрено Заказчиком в конкурсной документации.

12.4.3. В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным разделом 7.2. настоящего Положения.

12.4.4. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе, поданные на бумажном носителе, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

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

12.4.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками на участие в конкурсе

12.4.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

12.4.8. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются организатором закупки. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, организатор обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

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

12.4.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение четырех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договоров, предусмотренных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. Заказчиком в течение пяти дней с момента окончания срока заключения договора направляются в уполномоченный орган сведения о таком участнике для включения его в Реестр недобросовестных поставщиков. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

12.4.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе или подана только одна заявка, не соответствующая требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, открытый конкурс признается несостоявшимся и Заказчик имеет право осуществить закупку товара, работы, услуги у единственного источника, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры с изменением требований конкурсной документации и плана закупок.

12.5. Порядок вскрытия конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам

12.5.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в

извещении о проведении открытого конкурса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили организатору закупки до вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

12.5.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

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

12.5.4. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемые в форме электронных документов заявки на участие в конкурсе конверты с заявками вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам закупки. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам закупки в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

12.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

12.6.1. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать четырех рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на участие в конкурсе.

12.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения: об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе, с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки. Указанный протокол в течение трех дней после его подписания размещается организатором закупки в единой информационной системе. Участникам закупки направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.

12.6.3. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику, допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

12.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

12.7.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

12.7.2. Критериями оценки могут быть:

- 1) цена договора;
- 2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса (включая наличие у участника процедур закупки необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других ма-

териальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация) при закупке работ, услуг;

3) расходы на техническое обслуживание товаров;

4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

6) иные критерии, установленные Заказчиком в конкурсной документации.

12.7.3. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается конкурсной документацией.

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

12.7.5. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения: о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурсной описи один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

12.8. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

12.8.1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

12.8.2. Сведения об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, направляются в Реестр недобросовестных поставщиков.

12.8.3. Договор с победителем открытого конкурса заключается в срок, указанный в конкурсной документации и не может превышать четырех рабочих дней.

13. Закрытый конкурс

13.1. При проведении закрытого конкурса применяются положения раздела 12 о проведении открытого конкурса с учетом норм настоящего раздела.

13.2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в единой информационной системе. Организатор закупки не позднее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе направляют в письменной форме приглашение принять участие в закрытом конкурсе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным разделом 7 настоящего Положения и конкурсной документацией, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, в случае проведения закрытого конкурса при закупке товара, работы, услуги, сведения о которых составляют государственную тайну. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные разделом 5.8 настоящего Положения.

13.3. При проведении закрытого конкурса не допускается подавать заявки на участие в конкурсе в форме электронных документов, а также предоставлять конкурсную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений конкурсной документации и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений конкурсной документации должны быть доведены в письменной форме Организатором закупки до сведения всех лиц, которым предоставлена конкурсная документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

13.4. Протоколы вскрытия конвертов, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом конкурсе составляются в двух экземплярах. Организатор закупки не позднее трех рабочих дней, следующие после дня подписания протокола, направляет один экземпляр протокола участникам конкурса.

13.5. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

13.6. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

13.7. Организатор конкурса не вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

14.1. Под электронным аукционом на право заключить договор понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном настоящим разделом.

14.2. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе. В извещении о проведении электронного аукциона указываются сведения, приведенные в разделе 5.8 настоящего Положения.

14.3. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений и размещает указанные изменения в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

14.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения электронного аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе и размещает извещение об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте.

14.5. Организатор закупки в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

14.6. Содержание документации электронного аукциона.

14.6.1. Аукционная документация указываются сведения, установленные разделом 5.8 настоящего Положения.

14.6.2. Аукционная документация наряду с указанными сведениями должна содержать требования к участникам закупки, установленные в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

14.6.3. К документации об электронном аукционе прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью этой документации.

14.7. Порядок предоставления аукционной документации, разъяснение положений документации и внесение в нее изменений.

14.7.1. Для участия в закупке в форме электронного аукциона участник закупки должен получить аккредитацию на электронной площадке в соответствии с Регламентом работы электронной площадки. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации. Обмен информацией, связанной с получением аккредитации на электронных площадках и проведении электронного аукциона, между участником такого аукциона, Заказчиком, оператором электронной площадки осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

14.7.2. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником электронного аукциона, Заказчиком, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такого аукциона, Заказчика.

14.7.3. Участник закупки вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями положений аукционной документации не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

В течение трех дней со дня предоставления указанного разъяснения организатор закупки размещает разъяснение положений документации с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, в единой информационной системе. Разъяснение положений аукционной документации форме не должно изменять ее суть.

14.7.4. Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с поступившим от участника закупки запросом о разъяснении положений документации вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию.

14.8. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.8.1. Для обеспечения доступа к участию в электронных аукционах оператор электронной площадки осуществляет аккредитацию участников такого аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки. Участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в сроки, которые установлены извещением о проведении аукциона и регламентом электронной площадки. Участник закупки вправе подать заявку на участие в аукционе в любой момент с момента размещения в единой информационной системе извещения о проведении электронного аукциона до предусмотренных аукционной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

14.8.2. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, подписанная электронной подписью участника аукциона, направляется участником закупки оператору электронной площадки. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

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

14.8.4. Заявка должна содержать:

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

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному в подпункте 1 пункта 7.2 раздела 7 настоящего Положения, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются

предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме;

3) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

4) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица по участию в открытых аукционах в электронной форме;

5) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением участника закупки об аккредитации, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

6) документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, если такое требование установлено документацией об аукционе;

7) копии документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае если в документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

8) конкретные показатели и объем поставляемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме

9) при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг:

согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме, конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случае проведения процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар;

10) иные сведения и документы, установленные документацией об аукционе. К документации об электронном аукционе прилагается проект договор, который является неотъемлемой частью этой документации.

14.9. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе комиссия приступает к рассмотрению поступивших заявок на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается закупка.

14.10. Срок рассмотрения заявок не должен превышать четырех рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в электронном аукционе участника закупки;

- об отказе в допуске к участию в электронном аукционе участника закупки в порядке и по основаниям, которые предусмотрены разделом 8 настоящего Положения.

14.12. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе комиссией в течение трех рабочих дней после окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком.

14.13. Протокол должен содержать: сведения о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе, решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в аукционе и о признании его участником электронного аукциона, решение об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе, с обоснованием такого решения и с указанием положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации. Указанный протокол в течение трех дней после окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе направляется организатором закупки оператору электронной площадки.

14.14. Организатор закупки обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона и об отказе в признании их участниками аукциона с указанием причин отказа в допуске.

14.15. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка на участие в электронном аукционе, а также в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником электронного аукциона, в указанный протокол вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся. Протокол размещается организатором закупки на электронной площадке. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в электронном аукционе, которая соответствует установленным требованиям. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки, не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Участник закупки, признанный единственным участником электронного аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

14.16. Порядок проведения электронного аукциона.

14.16.1. В электронном аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

14.16.2. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аук-

циона. Время начала проведения электронного аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

14.16.3. Днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

14.16.4. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона. Участники электронного аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона», который определяется организатором закупки в извещении. Подача предложений возможна в течение всего хода аукциона.

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

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

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

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

14.16.6. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

14.16.7. В случае если участником электронного аукциона предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

14.16.8. В случае если при проведении электронного аукциона цена договора снижена до нуля, проводится электронный аукцион на право заключить договор. В этом случае электронный аукцион проводится путем повышения цены договора.

14.16.9. Протокол проведения электронного аукциона размещается оператором электронной площадки на электронной площадке. В этом протоколе указываются: адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная (максимальная) цена договора, последнее и предпоследнее ценовые предложения участников аукциона, наименование и место нахождения победителя аукциона и участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение.

14.16.10. В случае если ни один участник электронного аукциона не сделал ни одного ценового предложения, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона, выборе иной закупочной процедуры либо о заключении договора с единственным поставщиком.

14.17. Заключение договора по результатам электронного аукциона.

14.17.1. По результатам электронного аукциона договор заключается с победителем аукциона по цене и на условиях, предложенных победителем аукциона.

14.17.2. В течение шести дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона Заказчик размещает в единой информационной системе без своей подписи проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником электронного аукциона, с которым заключается договор, информации о товаре (работе, услуги), указанной в заявке на участие в таком аукционе его участника, в проект договора, прилагаемый к документации о таком аукционе.

14.17.3. В течение шести дней с даты размещения Заказчиком в единой информационной системе проекта договора победитель электронного аукциона размещает в единой информационной системе проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого аукциона, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если требование предоставления обеспечения договора было установлено аукционной документацией) и подписанный электронной подписью указанного лица. В случае, если при проведении аукциона цена снижена ниже предельной минимально возможной цены закупки, победитель аукциона представляет документы, определенные п. 7.4 настоящего Положения.

14.17.4. Победитель электронного аукциона, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, размещает в единой информационной системе протокол разногласий, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя такого аукциона. При этом победитель такого аукциона, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о проведении такого аукциона, документации о нем и своей заявке на участие в таком аукционе, с указанием соответствующих положений данных документов.

14.17.5. В течение четырех рабочих дней с даты размещения победителем электронного аукциона в единой информационной системе протокола разногласий Заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает в единой информационной системе доработанный проект договора, либо повторно размещает в единой информационной системе проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона. При этом размещение на официальном сайте Заказчиком проекта договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона допускается при условии, что победитель такого аукциона разместил в единой информационной системе протокол разногласий не позднее чем в течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона.

14.17. В случае если победитель аукциона в указанной документации срок не направит Заказчику подписанный проект договора либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от подписания договора. Заказчик обязан направить сведения об уклонившемся участнике закупки от заключения договора в реестр недобросовестных поставщиков.

15. Запрос котировок

15.1. Запрос котировок цен может быть открытым или закрытым. При закрытом способе документация о закупке в единой информационной системе не размещается, а направляется участникам, имеющим возможность предоставить Заказчику требуемую закупку. Извещение о запросе котировок должно содержать сведения, указанные в пункте 5.8 Положения.

15.2. В документации о закупке должны быть указаны сведения и документы, определенные пунктом 5.9 Положения.

15.3. Извещение о запросе котировок, документация о закупке и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, размещаются организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за восемь дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

15.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения запроса котировок не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки на официальном сайте.

15.5. Организатор закупки вправе внести изменение в извещение о запросе котировок не позднее чем за четыре дня до даты окончания приема заявок на участие в запросе котировок. Извещение об изменении размещается в единой информационной системе не позднее чем в течение четырех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в извещение, до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем три дня.

15.6. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

15.7. Котировочная заявка участника закупки должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование, характеристики и объем поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

4) количественные и качественные характеристики работ, услуг, а также количественные и качественные характеристики товара, поставляемого для выполнения работ, услуг;

5) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

6) цена товара, работы, услуги, а также сведения о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

7) декларирование соответствия требованиям подпунктов 2, 3, 4 пункта 7.2 раздела 7 Положения и отсутствия сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков;

8) перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

9) иную необходимую Заказчику для закупки товаров, работ, услуг информацию.

15.8. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Участник закупки вправе отозвать котировочную заявку в любой момент до рассмотрения котировочных заявок. Котировочная заявка может подаваться участником закупки на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа согласно требованиям котировочной документации и в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется организатором закупки. Котировочная заявка может быть отозвана участником в любой момент до дня рассмотрения котировочных заявок.

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

15.10. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка и единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке. Участник закупки, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику участником закупки в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

15.11. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, организатор закупки вправе осуществить повторную процедуру закупки путем запроса котировок (при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора) либо принять решение о размещении заказа у единственного поставщика.

15.12. Комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рас-

сматривает котировочные заявки в соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предоставлении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

15.13. Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком, в течение трех дней со дня его подписания размещается в единой информационной системе. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

15.14. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок.

15.15. В случае уклонения указанных участников закупки от заключения договора Заказчик вправе принять решение о закупке товара, работы услуги у единственного поставщика либо осуществить повторную закупку путем запроса котировок, при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

16. Закупка у единственного поставщика

16.1. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется в следующих случаях:

16.1.1. При закупке товаров, работ, услуг при условии, что сумма закупки не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с НДС по одному договору.

16.1.2. Вне зависимости от начальной (максимальной) цены договора в случае:

- приобретения продукции в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

- приобретения продукции, которая имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены;

- приобретения товаров (работ, услуг), которые производятся по уникальной технологии, либо обладающей уникальными свойствами, либо защищены патентами, товарными знаками и только один поставщик (либо его официальный дилер) может поставить такую продукцию;

- если поставщик или его официальный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание поставленных ранее товаров, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии, а также, если требуется ремонт, обслуживание техники, оборудования в фирменных сервисных центрах, закупка оригинальных комплектующих и запчастей;

- если поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

- заключения договоров энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, специально аккредитованными организациями;

- возникновения необходимости в проведении дополнительных работ в процессе исполнения подрядных договоров. При этом договор может быть заключен как с исполнителем существующего подрядного договора, так и с любым другим поставщиком необходимых услуг;

- если процедура закупки была признана несостоявшейся либо процедура закупки не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

- уклонения всех участников закупки от заключения договора;

- расторжения договора;

- отказа от заключения договора с участником закупки;

- пролонгации действия договора;

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

- наличия срочной потребности в товарах, работах, услугах, если проведение иной процедуры закупки нецелесообразно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность в товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее;

- закупки товаров, работ услуг для обеспечения условий контракта, заключенного с государственным или муниципальными Заказчиком по результатам размещения заказа для государственных или муниципальных нужд;

- закупки услуг стационарной и мобильной связи;

- организации питания детей и сотрудников в период оздоровительной компании.

16.3. При закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик направляет предложение о заключении договора только одной организации.

16.4. Организатор закупки размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки поставщика с указанием условий договора и цены закупки, в случае если сумма закупки превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

17. Контроль процедуры закупки. Обжалование

17.1. Организатор закупки, Заказчик в течение трех лет с момента окончания процедуры закупок обеспечивают хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупок, протоколов, составленных в ходе проведения процедур закупок.

17.2. Ответственность за соответствие процедур закупок действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, конфиденциальная информация, персональные данные) возлагается на должностных лиц организаторов закупок, членов комиссии.

17.3. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

17.4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением о размещению, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о предоставлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления Заказчиками закупок в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».

Заместитель главы администрации

Е.Г. Логойдо

Приложение № 6
к постановлению администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 30.03.2015 № 2797

Положение

о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида № 83 «Алиса» г. Волжского Волгоградской области

1. Термины и определения

Закупка – процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для заказчика показателями.

Организатор процедуры закупки – заказчик или специализированная организация, осуществляющие проведение процедуры закупки.

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

Специализированная организация – юридическое лицо, выбираемое и привлекаемое на основании гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций по осуществлению и обеспечению закупок товаров, работ и услуг для нужд от имени и по поручению заказчика.

Документация о закупке – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявки участником процедуры закупки, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам закупки.

Комиссия по осуществлению закупок – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для проведения закупок.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупок в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Единая информационная система в сфере закупок (далее единая информационная система) – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

План закупок – документ, содержащий перечень подлежащих обеспечению в плановый период собственных нужд с указанием конкретных сроков проведения закупок, объемов закупок, товаров, услуг и иных показателей.

Способ закупки – вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

Открытый конкурс – открытая конкурентная процедура закупки, при которой информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Электронный аукцион – аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц, путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос котировок – открытая конкурентная процедура закупки, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур.

Закрывая процедура закупки – способ закупки, при котором информация о закупке сообщается ограниченному кругу лиц, способных осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом договора, в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

Лот – объем продукции (товаров, работ, услуг), закупаемой в рамках одной процедуры, либо часть закупаемой продукции (явно обособленная в закупочной документации) на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельных предложения и заключение отдельного договора (многолотовая закупка).

Эксперт, экспертная организация – обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным заказчиком, участником закупки вопросам.

2. Предмет и цели урегулирования

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Закон № 223-ФЗ).

2.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 83 «Алиса» г. Волжского Волгоградской области (далее Заказчик) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее продукции) необходимого Заказчику качества и надежности на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц (далее участников закупки) в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции.

2.3. Настоящее Положение применяется при осуществлении закупок товаров, работ, услуг:

1) за счет средств, полученных Заказчиком при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц;

2) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условия, определенными грантодателями, не установлены иное;

3) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения.

2.4. При закупках товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется принципами:

1) информационной открытости закупки;

2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

2.5. Настоящее Положение определяет порядок размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для осуществления основных видов деятельности Заказчика.

Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

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

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

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

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

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

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

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

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

2.6. Участник закупки несет все расходы и риски, связанные с участием в закупках Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера и результатов закупок, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

2.7. При наличии взаимной потребности на поставки одноименных товаров, выполнении одноименных работ, оказание одноименных услуг Заказчик (организатор торгов) вправе осуществлять размещение заказов путем проведения совместных торгов и объединения в один лот потребности нескольких Заказчиков, а также заключать по результатам таких торгов несколько гражданско-правовых договоров.

3. Правовая основа закупок товаров, работ, услуг

3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки, а также настоящим Положением.

3.2. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедуры закупки (включая способы закупок) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3.3. Положение о закупке утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

4. Полномочия организатора процедуры закупки

4.1. Заказчик осуществляет функции:

1) планирования закупок, в том числе выбор процедуры закупки;

2) формирования комиссии по осуществлению закупок;

3) проведения процедур закупок;

4) определения победителя процедуры закупки;

5) заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;

6) обеспечения публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией;

7) оценки эффективности закупок;

8) выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

4.2. Комиссия по осуществлению закупок.

4.2.1. Делится на подкомиссии (подрядчики, исполнители), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчик создает комиссию по осуществлению закупок (далее Комиссия). Состав Комиссии, порядок её работы утверждается приказом руководителя Заказчика, при этом назначается председатель Комиссии. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

4.2.2. Комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой процедуры закупки, либо действовать на регулярной основе – единая комиссия по осуществлению закупок.

4.2.3. В состав Комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители участников закупки, участвующих в закупочной процедуре), а также лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии или лицу, его замещающему, и не принимать участия в работе Комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

4.2.4. Функциями Комиссии по закупкам являются:

1) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений участников закупки, квалификационных данных участников закупки, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;

2) принятие решений о выборе участника закупки для заключения договора, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

3) принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

4.2.5. Комиссия обязана выполнять процедуры выбора победителя закупки, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора участника закупки, содействием объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

4.2.6. Комиссия имеет право:

1) привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и из других организаций;

2) направлять конкурсные заявки и иные предложения участников закупки для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;

3) получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;

4) осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

4.2.7. Заседания Комиссии по закупкам проводятся ее председателем, а при его отсутствии – заместителем председателя. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии.

4.2.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

4.2.9. Все члены Комиссии выражают свое мнение словами «за» или «против». Воздержание при голосовании не допускается.

4.2.10. Члены Комиссии, присутствовавшие на заседании Комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

4.2.11. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа.

5. Информационное обеспечение закупок

5.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая размещению в соответствии с Законом № 223-ФЗ и положением о закупке, размещаются в единой информационной системе. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения.

5.2. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.3. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг утвержденный руководителем Заказчика.

При реализации плана закупок Заказчик подготавливает решение о проведении конкретной закупки с утверждением технического задания, в котором определяется наименование товаров, работ, услуг, их количество, качество, сроки, место, условия поставки, выполнения работ, оказания услуг, функциональные и/или технические требования к товарам, работам, услугам, иные показатели.

5.4. При закупке в единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе:

- извещение о закупке;
- документация о закупке;
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, документации о закупке;
- изменения, вносимые в извещение и документацию;
- разъяснения документации;
- протоколы, составленные в ходе закупки;
- информация об изменении договора с указанием измененных условий, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом о закупках и настоящим Положением (за исключением сведений о закупке, составляющих государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, которые не подлежат размещению в единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации).

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

5.6. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте Заказчика и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.7. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

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

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) форма, размер и условия обеспечения заявок на участие в процедуре закупки (если такое обеспечение устанавливается) и реквизиты счетов для внесения обеспечения;
- 9) срок, место и дата вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения предложений участников закупки и подведение итогов закупки;
- 10) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 11) иная информация, необходимая Заказчику для закупки товаров, работ, услуг.

5.9. Документация о закупке включает в себя:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом может быть указана конкретная торговая марка товара, необходимого для закупки, а также наименование производителя и страна происхождения;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 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, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участника закупки разъяснений положений документации о закупке, электронный адрес Заказчика;
- 11) срок, место и дата рассмотрения предложений участников закупки, проведения процедуры закупки и подведение итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязанности осуществления монтажа и наклейки товаров, к обучению лиц, осуществляющих исполнение и обслужи-

вание товара. Указанные условия устанавливаются Заказчиком при необходимости;

15) в случае наличия условия обеспечения участия в процедуре закупки – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

16) срок и порядок заключения договора по итогам закупки;

17) проект договора, заключаемого по итогам закупки;

18) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг, цену и сроки исполнения договора при заключении или в ходе исполнения договора;

19) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

20) основания для отклонения заявки участника закупки;

21) в случае наличия условия обеспечения исполнения договора – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

22) порядок заключения договора, в том числе:

- информацию об уполномоченном должностном лице Заказчика (договорной службы Заказчика) ответственным за заключение договора,

- срок, в течение которого победитель закупки или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор и способ заключения договора (напрямую с Заказчиком либо через электронную площадку),

- условия признания победителя или иного участника закупки уклонившимся от заключения договора,

- право Заказчика на одностороннее расторжение договора при ненадлежащем его исполнении;

23) «шаг аукциона» может составлять от 0,5 до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора;

24) способ предоставления заявки (на бумажном носителе, в форме электронных документов, направляемых через электронную площадку, либо напрямую на сайт Заказчика (в этом случае Заказчик обязан установить требование к программному обеспечению, которым должен будет пользоваться участник при подаче заявки на адрес Заказчика);

25) иную информацию, необходимую Заказчику при покупке товара, работы, услуги.

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

5.11. При проведении торгов, запроса котировок цен на товары (далее запрос котировок) запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

- 1) координация организаторами торгов, запроса котировок или заказчиками деятельности его участников;
- 2) создание участнику торгов, запроса котировок или нескольким участникам торгов, запроса котировок преимущественных условий участия в торгах, запросе котировок, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;
- 3) нарушение порядка определения победителя или победителей торгов, запроса котировок;
- 4) участие организаторов торгов, запроса котировок или Заказчиков и (или) работников организаторов торгов, запроса котировок или работников Заказчиков в торгах, запросе котировок.

5.12. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещении о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

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

5.14. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ее ведение, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

5.15. Доступ для ознакомления к информации о закупке, Положению о закупке, планам закупки, размещенной в единой информационной системе и на сайте Заказчика в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, осуществляется без взимания платы.

5.16. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

- 1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора,
- 2) сведения, по которым принято решение Правительства

Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ, а именно сведения:

- о конкретной закупке, не составляющей государственную тайну, но не подлежащей размещению на официальном сайте;

- о закупке перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, не составляющих государственную тайну, но не подлежащих размещению на официальном сайте.

5.17. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

5.18. Заказчик не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

6. Планирование закупок

6.1. План закупки товаров, работ, услуг формируется Заказчиком в виде единого документа в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 года № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

6.2. Период планирования – один календарный год с ежемесячной или поквартальной разбивкой, а для закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – пять лет. С 01 января 2014 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок.

6.3. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

6.4. В план закупок не включаются с учетом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

В плане закупки могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей.

6.5. Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

- 1) изменения потребности в продукции, в том числе сроков приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- 2) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки.

6.6. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг в извещении о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

6.7. План закупки формируется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика, а также положением о закупке, утвержденным в установленном порядке, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур, исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).

6.8. План закупок утверждается руководителем Заказчика.

7. Требования к участникам закупки

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

7.2. Участниками процедуры закупки признаются претенденты, соответствующие следующим обязательным требованиям:

- 1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- 2) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

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

5) наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

6) наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора;

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

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

7.4. В целях борьбы с демпингом при представлении заявки, содержащей предложение о цене договора ниже предельной минимально возможной цены закупки, если Заказчиком в документации об осуществлении закупок или в приглашении принять участие в закрытых процедурах закупок указана такая величина, участник, представивший указанную заявку, в составе такой заявки обязан:

1) по договору поставки товаров – представить расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

2) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – представить расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование, а в случае, если при выполнении работ в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю необходимо иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией, представить заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

7.5. Заказчик вправе установить требование об внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок, обеспечения исполнения договора. При этом в документации о закупке Заказчиком должны быть указаны форма, размер и условия обеспечения.

7.5.1. Обеспечение заявки.

7.5.1.1. Обеспечение заявки на участие в конкурсе или закрытом аукционе может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с момента окончания срока подачи заявок. Выбор способа обеспечения заявки на участие осуществляется участником закупок. Обеспечение заявки на участие в электронных аукционах может предоставляться участником закупок только путем внесения денежных средств.

Размер обеспечения заявки может составлять от 0,5 до 5 процентов начальной цены договора.

Требование об обеспечении заявки на участие в закупке в равной мере относится ко всем участникам закупки.

7.5.1.2. В случае если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки. Это правило не применяется при проведении электронного аукциона.

7.5.1.3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (за исключением электронного аукциона) возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем пяти рабочих дней, а при проведении электронного аукциона прекращается блокирование таких денежных средств в течение не более чем одного рабочего дня с даты наступления одного из следующих случаев:

1) подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением участника закупки, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;

2) отмена закупки;

3) отклонение заявки участника закупки;

4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

5) получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;

6) отстранение участника закупки от участия в закупке или отказа от заключения договора с победителем.

7.5.1.4. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, не осуществляется, а в случае проведения электронного аукциона денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, перечисляются на счет, который указан Заказчиком или осуществляется уплата денежных сумм по банковской гарантии, в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки заключить договор;

2) непредоставление или предоставление Заказчику с нарушением условий, установленных документацией о закупке, до заключения договора обеспечения исполнения договора;

3) изменение или отзыв участником закупки заявки на участие в закупке после истечения срока окончания подачи таких заявок.

7.5.2. Обеспечение договора.

7.5.2.1. Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, проекте договора, может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

7.5.2.2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет. 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.

7.5.2.3. Размер обеспечения исполнения договора может составлять от пяти до тридцати процентов начальной цены договора, указанной в документации об осуществлении закупки.

7.6. Установление в документации о закупке требований дискриминационного характера не допускается.

8. Условия допуска к участию в закупках

8.1. При рассмотрении заявок на участие в закупках участник закупки не допускается закупочной комиссией к участию в закупке в случае:

1) непредоставления сведений и документов, определенных документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверной информации об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах на поставку, выполнение, оказание, закупка которых осуществляется;

2) несоответствия требованиям, установленным в соответствии с разделом 7 настоящего Положения и документацией о закупке;

3) непредоставление документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

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

5) несоответствие заявки иным требованиям, установленным в документации о закупке.

8.2. В случае непредоставления требуемых сведений и документов, установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации Заказчик, находясь в сведениях об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения.

9. Порядок заключения и исполнения договора

9.1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в закупке, документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается договор.

9.2. Договор заключается Заказчиком в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, с учетом настоящего Положения.

9.3. После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем закупки, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участников закупки – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников закупки – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, представляемых участником закупки для участия в процедуре закупки;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) нахождения в реестрах недобросовестных поставщиков;

7) непредоставления документа, свидетельствующего об оплате обеспечения исполнения договора, если данное требова-

ние было установлено в закупочной документации;

8) в случае если в заявке участника закупки предложенная им цена ниже предельной минимально возможной цены закупки, указанной Заказчиком в документации о закупке, и при этом не представлены:

а) по договору на поставки товаров – расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

б) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование;

в) в случае если при выполнении работ исполнителю необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией – заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

9.4. В случае отказа от заключения договора с победителем закупки либо при уклонении победителя закупки от заключения договора с участником закупки, с которым заключается такой договор, Заказчиком не позднее двух рабочих дней следующего после дня установления фактов, предусмотренных п. 9.3 настоящего Положения, и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней, следующих после дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

9.5. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование обеспечения исполнения договора. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, размер обеспечения, срок и порядок его предоставления указываются в документации о закупке товаров, работ, услуг. При непредоставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный документацией, обеспечения исполнения договора, в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются.

9.6. В договор включается обязательное условие об ответственности Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

9.7. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товаров (работ, услуг), о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема требованиям, установленным в договоре, а также о порядке и сроках оформления результатов приемки. Для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным договором, Заказчик вправе привлечь независимых экспертов.

9.8. Заказчик вправе заключить договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в устной форме в порядке и на условиях, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации. Требования, предусмотренные пунктами 9.6, 9.7, могут не применяться к указанному договору.

9.9. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением, в том числе:

1) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения договора), предусмотренных договором,

2) оплату Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

3) взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий договора.

9.10. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку обязан предоставить Заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренных договором, при этом Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

9.11. По решению Заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора может создаваться приемочная комиссия. Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором, и оформляется документом о приемке, который подписывается Заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки. Заказчик направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

9.12. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приеме или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

9.13. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этик товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.14. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

9.15. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре.

9.16. В ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки.

9.17. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда либо в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

9.18. При заключении долгосрочных договоров договор должен включать план-график исполнения договора.

10. Процедуры (способы) закупки

10.1. Выбор поставщика, с которым Заказчиком будет заключен договор на поставку товара, выполнение работы, оказания услуги, осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- открытый конкурс;
- закрытый конкурс;
- электронный аукцион;
- запрос котировок;
- закупка у единственного поставщика.

10.2. Процедуры закупки, кроме закупки у единственного поставщика, могут проводиться в электронной форме путем подачи участником закупки заявки Заказчику в форме электронного документа и подписанной электронной цифровой подписью.

10.3. Проведение закупок в электронной форме может также обеспечиваться оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки. Выбор электронно-торговой площадки осуществляется Заказчиком непосредственно перед публикацией извещения о закупке.

10.3.1. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и проведением закупок на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью организатора процедуры закупки. Организатор процедуры закупки и участники закупки размещают на электронной площадке документы и сведения, касающиеся закупок, в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно организатора и участника закупки.

10.4. Выбор способа закупки осуществляется Заказчиком на основании раздела 11 настоящего Положения. Решение о непосредственном проведении закупки оформляется приказом или иным распорядительным документом руководителя Заказчика или иного лица, имеющего право подписания заключаемого договора.

11. Условия выбора способа закупки

11.1. Заказчик обязан применять процедуру закупки в электронной форме, в случае когда осуществляются закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации. Выбор электронно-торговой площадки осуществляется Заказчиком непосредственно перед публикацией извещения о закупке.

11.2. Конкурс проводится в том случае, если Заказчику необходимо выбрать участника закупки, предложившего лучшие условия в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

11.3. Выбор поставщика с помощью электронного аукциона может осуществляться, если необходимо осуществить закупку товаров, работ услуг путем сравнения их цен.

11.4. Закрытые процедуры закупки могут осуществляться в следующих случаях:

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации об осуществлении закупки либо в проекте договора;
- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

11.5. Запрос котировок проводится в случае, когда сумма закупки товаров, работ, услуг превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

11.6. Закупка у единственного поставщика осуществляется при условиях, установленных в разделе 16 настоящего Положения.

11.7. При подготовке решения о непосредственном проведении закупки определяется потребность в закупаемой продукции (по количеству, качеству, срокам поставки и иным

показателям) и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней (в случае строительных подрядных работ также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация). Решение о непосредственном проведении закупки утверждается приказом руководителя организации.

12. Открытый конкурс

12.1. Извещение о проведении открытого конкурса.

12.1.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Организатор закупки также вправе опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации или поместить его на любых сайтах в сети Интернет, при условии, что такое опубликование (размещение) осуществляется наряду с размещением на официальном сайте.

12.1.2. В извещении о проведении открытого конкурса организатором закупки должны быть указаны сведения, установленные разделом 5.8 настоящего Положения.

12.1.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.2. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в конкурсной документации.

12.3. Конкурсная документация.

12.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, указанные в разделе 5.9 настоящего Положения. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

12.3.2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

12.3.3. Организатор закупки предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся поставщику, подрядчику, исполнителю.

12.3.4. Размещение конкурсной документации в единой информационной системе осуществляется организатором закупки одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы. Предоставление конкурсной документации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

12.3.5. Со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

12.3.6. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

12.3.7. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. Изменение объекта закупок, форм обеспечения заявок и увеличение размера обеспечения заявок не допускаются. Изменения, вносимые в документацию о закупке, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. В случае если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

12.3.8. Любой участник открытого конкурса вправе направить в письменной форме организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор закупки обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору закупки не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.3.9. Организатор закупки, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса. В течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения организатором закупки вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о мес-

те жительства (для физического лица) участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

12.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

12.4.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в сроки по форме, которые установлены конкурсной документацией. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе способом, указанным в конкретной документации (на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа). При подаче заявки на бумажном носителе на конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

12.4.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки;

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

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

г) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника размещения заказа;

д) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц) и лица, выступающего на стороне участника закупки;

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

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

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

4) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, требованиям, установленным пунктом 1 раздела 7.2 настоящего Положения, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса и данные требования предусмотрены конкурсной документацией;

4) иные документы и сведения, предоставление которых предусмотрено Заказчиком в конкурсной документацией.

12.4.3. В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным разделом 7.2. настоящего Положения.

12.4.4. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе, поданные на бумажном носителе, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявка на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

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

12.4.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками на участие в конкурсе

12.4.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

12.4.8. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются организатором закупки. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, организатор обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

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

12.4.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение четырех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. Заказчиком в течение пяти дней с момента окончания срока заключения договора направляются в уполномоченный орган сведения о таком участнике для включения его в Реестр недобросовестных поставщиков. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

12.4.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе или подана только одна заявка, не соответствующая требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, открытый конкурс признается несостоявшимся и Заказчик имеет право осуществить закупку товара, работы, услуги у единственного источника, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры, с изменением требований конкурсной документации и плана закупок.

12.5. Порядок вскрытия конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам

12.5.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые

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

12.5.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

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

12.5.4. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам закупки. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам закупки в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

12.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

12.6.1. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать четырех рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на участие в конкурсе.

12.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения: об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе, с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки. Указанный протокол в течение трех дней после его подписания размещается организатором закупки в единой информационной системе. Участникам закупки направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.

12.6.3. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику, допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

12.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

12.7.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

12.7.2. Критериями оценки могут быть:

- 1) цена договора;
- 2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса (включая наличие у участника процедур закупки необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация) при закупке работ, услуг;
- 3) расходы на техническое обслуживание товаров;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

6) иные критерии, установленные Заказчиком в конкурсной документации.

12.7.3. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается конкурсной документацией.

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

12.7.5. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения: о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявок на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

12.8. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

12.8.1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявка на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявка на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

12.8.2. Сведения об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, направляются в Реестр недобросовестных поставщиков.

12.8.3. Договор с победителем открытого конкурса заключается в срок, указанный в конкурсной документации и не может превышать четырех рабочих дней.

13. Закрытый конкурс

13.1. При проведении закрытого конкурса применяются положения раздела 12 о проведении открытого конкурса с учетом норм настоящего раздела.

13.2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в единой информационной системе. Организатор закупки не позднее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом конкурсе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным разделом 7 настоящего Положения и конкурсной документацией, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, в случае проведения закрытого конкурса при закупке товара, работы, услуги, сведения о которых составляют государственную тайну. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные разделом 5.8 настоящего Положения.

13.3. При проведении закрытого конкурса не допускается подавать заявки на участие в конкурсе в форме электронных документов, а также предоставлять конкурсную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений конкурсной документации и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений конкурсной документации должны быть доведены в письменной форме Организатором закупки до сведения всех лиц, которым предоставлена конкурсная документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

13.4. Протоколы вскрытия конвертов, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом конкурсе составляются в двух экземплярах. Организатор закупки не позднее трех рабочих дней, следующих после дня подписания протокола, направляет один экземпляр протокола участникам конкурса.

13.5. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

13.6. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

13.7. Организатор конкурса не вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

14. Электронный аукцион

14.1. Под электронный аукцион на право заключить договор понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном настоящим разделом.

14.2. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе. В извещении о проведении электронного аукциона указываются сведения, приведенные в разделе 5.8 настоящего Положения.

14.3. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений и размещает указанные изменения в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

14.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения электронного аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе и размещает извещение об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте.

14.5. Организатор закупки в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

14.6. Содержание документации электронного аукциона.

14.6.1. Аукционная документация указываются сведения, установленные разделом 5.8 настоящего Положения.

14.6.2. Аукционная документация наряду с указанными сведениями должна содержать требования к участникам закупки, установленные в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

14.6.3. К документации об электронном аукционе прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью этой документации.

14.7. Порядок предоставления аукционной документации, разъяснение положений документации и внесение в нее изменений.

14.7.1. Для участия в закупке в форме электронного аукциона участник закупки должен получить аккредитацию на электронной площадке в соответствии с Регламентом работы электронной площадки. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации. Обмен информацией, связанной с получением аккредитации на электронных площадках и проведением электронного аукциона, между участником такого аукциона, Заказчиком, оператором электронной площадки осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

14.7.2. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником электронного аукциона, Заказчиком, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такого аукциона, Заказчика.

14.7.3. Организатор закупки вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями положений аукционной документации не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

В течение трех дней со дня предоставления указанного разъяснения организатор закупки размещает разъяснение положений документации с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, в единой информационной системе. Разъяснение положений аукционной документации форме не должно изменять ее суть.

14.7.4. Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с поступившим от участника закупки запросом о разъяснении положений документации вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию.

14.8. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.8.1. Для обеспечения доступа к участию в электронных аукционах оператор электронной площадки осуществляет аккредитацию участников такого аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки. Участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в сроки, которые установлены извещением о проведении аукциона и регламентом электронной площадки. Участник закупки вправе подать заявку на участие в аукционе в любой момент с момента размещения в единой информационной системе извещения о проведении электронного аукциона до предусмотренных аукционной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

14.8.2. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, подписанная электронной подписью участника аукциона, направляется участником закупки оператору электронной площадки. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

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

14.8.4. Заявка должна содержать:

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

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному в подпункте 1 пункта 7.2 раздела 7 настоящего Положения, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены документацией об открытом аукционе в элект-

ронной форме;

3) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

4) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица по участию в открытых аукционах в электронной форме;

5) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением участника закупки об аккредитации, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

6) документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, если такое требование установлено документацией об аукционе;

7) копии документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае если в документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

8) конкретные показатели и объем поставляемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме

9) при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг:

согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме, конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случае проведения процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар;

10) иные сведения и документы, установленные документацией об аукционе. К документации об электронном аукционе прилагается проект договор, который является неотъемлемой частью этой документации.

14.9. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе комиссия приступает к рассмотрению поступивших заявок на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается закупка.

14.10. Срок рассмотрения заявок не должен превышать четырех рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в электронном аукционе участника закупки;

- об отказе в допуске к участию в электронном аукционе участника закупки в порядке и по основаниям, которые предусмотрены разделом 8 настоящего Положения.

14.12. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе комиссией в течение трех рабочих дней после окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком.

14.13. Протокол должен содержать: сведения о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе, решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в аукционе и о признании его участником электронного аукциона, решение об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе, с обоснованием такого решения и с указанием положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации. Указанный протокол в течение трех дней после окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе направляется организатором закупки оператору электронной площадки.

14.14. Организатор закупки обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона и об отказе в признании их участниками аукциона с указанием причин отказа в допуске.

14.15. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка на участие в электронном аукционе, а также в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником электронного аукциона, в указанный протокол вносятся информация о признании электронного аукциона состоявшимся. Протокол размещается организатором закупки на электронной площадке. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в электронном аукционе, которая соответствует установленным требованиям. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки, не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Участник закупки, признанный единственным участником электронного аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

14.16. Порядок проведения электронного аукциона.

14.16.1. В электронном аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

14.16.2. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукцио-

на. Время начала проведения электронного аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

14.16.3. Днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

14.16.4. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона. Участники электронного аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона», который определяется организатором закупки в извещении. Подача предложений возможна в течение всего хода аукциона.

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

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

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

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

14.16.6. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

14.16.7. В случае если участником электронного аукциона предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

14.16.8. В случае если при проведении электронного аукциона цена договора снижена до нуля, проводится электронный аукцион на право заключить договор. В этом случае электронный аукцион проводится путем повышения цены договора.

14.16.9. Протокол проведения электронного аукциона размещается оператором электронной площадки на электронной площадке. В этом протоколе указываются: адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная (максимальная) цена договора, последнее и предпоследнее ценовые предложения участников аукциона, наименование и место нахождения победителя аукциона и участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение.

14.16.10. В случае если ни один участник электронного аукциона не сделали ни одного ценового предложения, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона, выборе иной закупочной процедуры либо о заключении договора с единственным поставщиком.

14.17. Заключение договора по результатам электронного аукциона.

14.17.1. По результатам электронного аукциона договор заключается с победителем аукциона по цене и на условиях, предложенных победителем аукциона.

14.17.2. В течение шести дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона Заказчик размещает в единой информационной системе без своей подписи проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником электронного аукциона, с которым заключается договор, информации о товаре (работе, услуги), указанной в заявке на участие в таком аукционе его участника, в проект договора, прилагаемый к документации о таком аукционе.

14.17.3. В течение шести дней с даты размещения Заказчиком в единой информационной системе проекта договора победитель электронного аукциона размещает в единой информационной системе проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого аукциона, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если требование предоставления обеспечения договора было установлено аукционной документацией) и подписанный электронной подписью указанного лица. В случае, если при проведении аукциона цена снижена ниже предельной минимально возможной цены закупки, победитель аукциона представляет документы, определенные п. 7.4 настоящего Положения.

14.17.4. Победитель электронного аукциона, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, размещает в единой информационной системе протокол разногласий, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя такого аукциона. При этом победитель такого аукциона, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о проведении такого аукциона, документации о нем и своей заявке на участие в таком аукционе, с указанием соответствующих положений данных документов.

14.17.5. В течение четырех рабочих дней с даты размещения победителем электронного аукциона в единой информационной системе протокола разногласий Заказчик размещает протокол разногласий и без своей подписи размещает в единой информационной системе доработанный проект договора, либо повторно размещает в единой информационной системе проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона. При этом размещение на официальном сайте Заказчиком проекта договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона допускается при условии, что победитель такого аукциона разместил в единой информационной системе протокол разногласий не позднее чем в течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона.

14.17. В случае если победитель аукциона в указанной документации срок не направит Заказчику подписанный проект договора либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от подписания договора. Заказчик обязан направить сведения об уклонившемся участнике закупки от заключения договора в реестр недобросовестных поставщиков.

15. Запрос котировок

15.1. Запрос котировок цен может быть открытым или закрытым. При закрытом способе документация о закупке в единой информационной системе не размещается, а направляется участникам, имеющим возможность предоставить Заказчику требуемую закупку. Извещение о запросе котировок должно содержать сведения, указанные в пункте 5.8 Положения.

15.2. В документации о закупке должны быть указаны сведения и документы, определенные пунктом 5.9 Положения.

15.3. Извещение о запросе котировок, документация о закупке и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, размещаются организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за восемь дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

15.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения запроса котировок не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки на официальном сайте.

15.5. Организатор закупки вправе внести изменение в извещение о запросе котировок не позднее чем за четыре дня до даты окончания приема заявок на участие в запросе котировок. Извещение об изменении размещается в единой информационной системе не позднее чем в течение четырех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в извещение, до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем три дня.

15.6. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

15.7. Котировочная заявка участника закупки должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование, характеристики и объем поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;
- 4) количественные и качественные характеристики работ, услуг, а также количественные и качественные характеристики товара, поставляемого для выполнения работ, услуг;
- 5) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
- 6) цена товара, работы, услуги, а также сведения о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- 7) декларирование соответствия требованиям подпунктов 2, 3, 4 пункта 7.2 раздела 7 Положения и отсутствия сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков;
- 8) перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 9) иную необходимую Заказчику для закупки товаров, работ, услуг информацию.

15.8. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Участник закупки вправе отозвать котировочную заявку в любой момент до рассмотрения котировочных заявок. Котировочная заявка может подаваться участником закупки на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа согласно требованиям котировочной документации и в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется организатором закупки. Котировочная заявка может быть отозвана участником в любой момент до дня рассмотрения котировочных заявок.

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

15.10. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка и единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке. Участник закупки, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику участником закупки в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

15.11. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, организатор закупки вправе осуществить повторную процедуру закупки путем запроса предложений (при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора) либо принять решение о размещении заказа у единственного поставщика.

15.12. Комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рас-

сматривает котировочные заявки в соответствии их требованиями, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предоставлении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

15.13. Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком, в течение трех дней со дня его подписания размещается в единой информационной системе. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

15.14. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок.

15.15. В случае уклонения указанных участников закупки от заключения договора Заказчик вправе принять решение о закупке товара, работы услуги у единственного поставщика либо осуществить повторную закупку путем запроса котировок, при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

16. Закупка у единственного поставщика

16.1. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется в следующих случаях:

16.1.1. При закупке товаров, работ, услуг при условии, что сумма закупки не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с НДС по одному договору.

16.1.2. Вне зависимости от начальной (максимальной) цены договора в случае:

- приобретения продукции в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

- приобретения продукции, которая имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены;

- приобретения товаров (работ, услуг), которые производятся по уникальной технологии, либо обладающей уникальными свойствами, либо защищенной патентами, товарными знаками и только один поставщик (либо его официальный дилер) может поставить такую продукцию;

- если поставщик или его официальный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание поставленных ранее товаров, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии, а также, если требуется ремонт, обслуживание техники, оборудования в фирменных сервисных центрах, закупка оригинальных комплектующих и запчастей;

- если поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

- заключения договоров энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, специально аккредитованными организациями;

- возникновения необходимости в проведении дополнительных работ в процессе исполнения подрядных договоров. При этом договор может быть заключен как с исполнителем существующего подрядного договора, так и с любым другим поставщиком необходимых услуг;

- если процедура закупки была признана несостоявшейся

либо процедура закупки не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

- уклонения всех участников закупки от заключения договора;

- расторжения договора;

- отказа от заключения договора с участником закупки;

- пролонгации действия договора;

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

- наличия срочной потребности в товарах, работах, услугах, если проведение иной процедуры закупки нецелесообразно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность в товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее;

- закупки товаров, работ услуг для обеспечения условий контракта, заключенного с государственным или муниципальными Заказчиками по результатам размещения заказа для государственных или муниципальных нужд;

- закупки услуг стационарной и мобильной связи;

- организации питания детей и сотрудников в период оздоровительной компании.

16.3. При закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик направляет предложение о заключении договора только одной организации.

16.4. Организатор закупки размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки поставщика с указанием условий договора и цены закупки, в случае если сумма закупки превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

17. Контроль процедуры закупки. Обжалование

17.1. Организатор закупки, Заказчик в течение трех лет с момента окончания процедуры закупок обеспечивают хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупок, протоколов, составленных в ходе проведения процедур закупок.

17.2. Ответственность за соответствие процедур закупок действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, конфиденциальная информация, персональные данные) возлагается на должностных лиц организаторов закупок, членов комиссии.

17.3. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

17.4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением о размещению, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления Заказчиками закупок в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».

**Заместитель главы администрации
Е.Г. Логойдо**

Приложение № 7
к постановлению администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 30.03.2015 № 2797

**Положение
о закупке товаров, работ, услуг муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным учреждением
детским садом общеразвивающего вида № 102 «Зоренька»
г. Волжского Волгоградской области**

1. Термины и определения

Закупка – процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для заказчика показателями.

Организатор процедуры закупки – заказчик или специализированная организация, осуществляющие проведение процедуры закупки.

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

Специализированная организация – юридическое лицо, выбираемое и привлекаемое на основании гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций по осуществлению и обеспечению закупок товаров, работ и услуг для нужд от имени и по поручению заказчика.

Документация о закупке – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявки участником процедуры закупки, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам закупки.

Комиссия по осуществлению закупок – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для проведения закупок.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупок в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Оператор электронной торговой площадки – юридической лицо, владеющее автоматизированной площадкой для проведения закупок, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

Единая информационная система в сфере закупок (далее единая информационная система) – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

План закупок – документ, содержащий перечень подлежащих обеспечению в плановый период собственных нужд с указанием конкретных сроков проведения закупок, объемов закупок, товаров, услуг и иных показателей.

Способ закупки – вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

Открытый конкурс – открытая конкурентная процедура закупки, при которой информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Электронный аукцион – аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц, путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос котировок – открытая конкурентная процедура закупки, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур.

Закрытая процедура закупки – способ закупки, при котором информация о закупке сообщается ограниченному кругу лиц, способных осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом договора, в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

Лот – объем продукции (товаров, работ, услуг), закупаемой в рамках одной процедуры, либо часть закупаемой продукции (явно обособленная в закупочной документации) на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельных предложения и заключение отдельного договора (многолотовая закупка).

Эксперт, экспертная организация – обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным заказчиком, участником закупки вопросам.

2. Предмет и цели урегулирования

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Закон № 223-ФЗ).

2.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 102 «Зоренька» г. Волжского Волгоградской области (далее Заказчик) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее продукция) необходимого Заказчику качества и надежности на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц (далее участников закупки) в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции.

2.3. Настоящее Положение применяется при осуществлении закупок товаров, работ, услуг:

1) за счет средств, полученных Заказчиком при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц;

2) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условия, определенными грантодателями, не установлены иное;

3) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения.

2.4. При закупках товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется принципами:

1) информационной открытости закупки;

2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

2.5. Настоящее Положение определяет порядок размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для осуществления основных видов деятельности Заказчика.

Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

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

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

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

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

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

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

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

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

2.6. Участник закупки несет все расходы и риски, связанные с участием в закупках Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера обязательств и результатов закупок, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

2.7. При наличии взаимной потребности на поставки одноименных товаров, выполнении одноименных работ, оказание одноименных услуг Заказчик (организатор торгов) вправе осуществлять размещение заказов путем проведения совместных торгов и объединения в один лот потребности нескольких Заказчиков, а также заключать по результатам таких торгов несколько гражданско-правовых договоров.

3. Правовая основа закупок товаров, работ, услуг

3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки, а также настоящим Положением.

3.2. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедуры закупки (включая способы закупок) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3.3. Положение о закупке утверждается органом осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

4. Полномочия организатора процедуры закупки

4.1. Заказчик осуществляет функции:

1) планирования закупок, в том числе выбор процедуры закупки;

2) формирования комиссии по осуществлению закупок;

3) проведения процедур закупок;

4) определения победителя процедуры закупки;

5) заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;

6) обеспечения публичной отчетности и отчетности перед

вышестоящей организацией;

8) оценки эффективности закупок;

9) выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

4.2. Комиссия по осуществлению закупок.

4.2.1. Комиссия определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчик создает комиссию по осуществлению закупок (далее Комиссия). Состав Комиссии, порядок её работы утверждается приказом руководителя Заказчика, при этом назначается председатель Комиссии. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

4.2.2. Комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой процедуры закупки, либо действовать на регулярной основе – единая комиссия по осуществлению закупок.

4.2.3. В состав Комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители участников закупки, участвующих в закупочной процедуре), а также лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии или лицу, его замещающему, и не принимать участия в работе Комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

4.2.4. Функциями Комиссии по закупкам являются:

1) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений участников закупки, квалификационных данных участников закупки, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;

2) принятие решений о выборе участника закупки для заключения договора, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

3) принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

4.2.5. Комиссия обязана выполнять процедуры выбора победителя закупки, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора участника закупки, содействием объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

4.2.6. Комиссия имеет право:

1) привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и из внешних организаций;

2) направлять конкурсные заявки и иные предложения участников закупки для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;

3) получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;

4) осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

4.2.7. Заседания Комиссии по закупкам проводятся ее председателем, а при его отсутствии – заместителем председателя. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии.

4.2.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председателяствующего на заседании Комиссии считается решающим.

4.2.9. Все члены Комиссии выражают свое мнение словами «за» или «против». Воздержание при голосовании не допускается.

4.2.10. Члены Комиссии, присутствовавшие на заседании Комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

4.2.11. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа.

5. Информационное обеспечение закупок

5.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая размещению в соответствии с Законом № 223-ФЗ и положением о закупке, размещаются в единой информационной системе. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения.

5.2. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.3. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг утвержденный руководителем Заказчика.

При реализации плана закупок Заказчик подготавливает решение о проведении конкретной закупки с утверждением технического задания, в котором определяется наименование товаров, работ, услуг, их количество, качество, сроки, место, условия поставки, выполнения работ, оказания услуг, функциональные и/или технические требования к товарам, работам, услугам, иные показатели.

5.4. При закупке в единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе:

- извещение о закупке;
- документация о закупке;
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, документации о закупке;
- изменения, вносимые в извещение и документацию;
- разъяснения документации;
- протоколы, составленные в ходе закупки;
- информация об изменении договора с указанием измененных условий, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом о закупках и настоящим Положением (за исключением сведений о закупке, составляющих государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, которые не подлежат размещению в единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации).

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

5.6. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте Заказчика и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.7. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

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

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) форма, размер и условия обеспечения заявок на участие в процедуре закупки (если такое обеспечение устанавливается) и реквизиты счетов для внесения обеспечения;
- 9) срок, место и дата вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения предложений участников закупки и подведение итогов закупки;
- 10) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 11) иная информация, необходимая Заказчику для закупки товаров, работ, услуг.

5.9. Документация о закупке включает в себя:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом может быть указана конкретная торговая марка товара, необходимый для закупки, а также наименование производителя и страна происхождения;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 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, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участника закупки разъяснений положений документации о закупке, электронный адрес Заказчика;
- 11) срок, место и дата рассмотрения предложений участников закупки, проведения процедуры закупки и подведение итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязанности осуществления монтажа и накладки товаров, к обучению лиц, осуществляющих исполнительные и обслужи-

вание товара. Указанные условия устанавливаются Заказчиком при необходимости;

15) в случае наличия условия обеспечения участия в процедуре закупки – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

16) срок и порядок заключения договора по итогам закупки;

17) проект договора, заключаемого по итогам закупки;

18) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг, цену и сроки исполнения договора при заключении или в ходе исполнения договора;

19) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

20) основания для отклонения заявки участника закупки;

21) в случае наличия условия обеспечения исполнения договора – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

22) порядок заключения договора, в том числе:

- информацию об уполномоченном должностном лице Заказчика (договорной службы Заказчика) ответственным за заключение договора,

- срок, в течение которого победитель закупки или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор и способ заключения договора (напрямую с Заказчиком либо через электронную площадку),

- условия признания победителя или иного участника закупки уклонившимся от заключения договора,

- право Заказчика на одностороннее расторжение договора при ненадлежащем его исполнении;

23) «шаг аукциона» может составлять от 0,5 до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора;

24) способ предоставления заявки (на бумажном носителе, в форме электронных документов, направляемых через электронную площадку, либо напрямую на сайт Заказчика (в этом случае Заказчик обязан установить требование к программному обеспечению, которым должен будет пользоваться участник при подаче заявки на адрес Заказчика);

25) иную информацию, необходимую Заказчику при покупке товара, работы, услуги.

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

5.11. При проведении торгов, запроса котировок цен на товары (далее запрос котировок) запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

- 1) координация организаторами торгов, запроса котировок или заказчиками деятельности его участников;
 - 2) создание участнику торгов, запроса котировок или нескольким участникам торгов, запроса котировок преимущественных условий участия в торгах, запросе котировок, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;
 - 3) нарушение порядка определения победителя или победителей торгов, запроса котировок;
 - 4) участие организаторов торгов, запроса котировок или Заказчиков и (или) работников организаторов торгов, запроса котировок или работников Заказчиков в торгах, запросе котировок.
- 5.12. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещении о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

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

5.14. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ее ведение, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

5.15. Доступ для ознакомления к информации о закупке, Положению о закупке, планам закупки, размещенной в единой информационной системе и на сайте Заказчика в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, осуществляется без взимания платы.

5.16. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

- 1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора,
- 2) сведения, по которым принято решение Правительства

Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ, а именно сведения:

- о конкретной закупке, не составляющей государственную тайну, но не подлежащей размещению на официальном сайте;

- о закупке перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, не составляющих государственную тайну, но не подлежащих размещению на официальном сайте.

5.17. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

5.18. Заказчик не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

6. Планирование закупок

6.1. План закупки товаров, работ, услуг формируется Заказчиком в виде единого документа в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 года № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

6.2. Период планирования – один календарный год с помесячной или поквартальной разбивкой, а для закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – пять лет. С 01 января 2014 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок.

6.3. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

6.4. В план закупки не включаются с учетом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

В плане закупки могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей.

6.5. Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

- 1) изменения потребности в продукции, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- 2) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки.

6.6. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

6.7. План закупки формируется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика, а также положением о закупке, утвержденным в установленном порядке, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур, исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).

6.8. План закупок утверждается руководителем Заказчика.

7. Требования к участникам закупки

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

7.2. Участниками процедуры закупки признаются претенденты, соответствующие следующим обязательным требованиям:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

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

5) наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

6) наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора;

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

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

7.4. В целях борьбы с демпингом при представлении заявки, содержащей предложение о цене договора ниже предельной минимально возможной цены закупки, если Заказчиком в документации об осуществлении закупок или в приглашении принять участие в закрытых процедурах закупок указана такая величина, участник, представивший указанную заявку, в составе такой заявки обязан:

1) по договору поставки товаров – представить расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

2) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – представить расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование, а в случае, если при выполнении работ в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю необходимо иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией, представить заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

7.5. Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок, обеспечения исполнения договора. При этом в документации о закупке Заказчиком должны быть указаны форма, размер и условия обеспечения.

7.5.1. Обеспечение заявки.

7.5.1.1. Обеспечение заявки на участие в конкурсе или закрытом аукционе может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с момента окончания срока подачи заявок. Выбор способа обеспечения заявки на участие осуществляется участником закупок. Обеспечение заявки на участие в электронных аукционах может предоставляться участником закупки только путем внесения денежных средств.

Размер обеспечения заявки может составлять от 0,5 до 5 процентов начальной цены договора.

Требование об обеспечении заявки на участие в закупке в равной мере относится ко всем участникам закупки.

7.5.1.2. В случае если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки. Это правило не применяется при проведении электронного аукциона.

7.5.1.3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (за исключением электронного аукциона) возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем пяти рабочих дней, а при проведении электронного аукциона прекращается блокирование таких денежных средств в течение не более чем одного рабочего дня с даты наступления одного из следующих случаев:

1) подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением участника закупки, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;

2) отмена закупки;

3) отклонение заявки участника закупки;

4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

5) получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;

6) отстранение участника закупки от участия в закупке или отказа от заключения договора с победителем.

7.5.1.4. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, не осуществляется, а в случае проведения электронного аукциона денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, перечисляются на счет, который указан Заказчиком или осуществляется уплата денежных сумм по банковской гарантии, в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки заключить договор;

2) непредоставление или предоставление Заказчику с нарушением условий, установленных документацией о закупке, до заключения договора обеспечения исполнения договора;

3) изменение или отзыв участником закупки заявки на участие в закупке после истечения срока окончания подачи таких заявок.

7.5.2. Обеспечение договора.

7.5.2.1. Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, проекте договора, может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

7.5.2.2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет. 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.

7.5.2.3. Размер обеспечения исполнения договора может составлять от пяти до тридцати процентов начальной цены договора, указанной в документации об осуществлении закупки.

7.6. Установление в документации о закупке требований дискриминационного характера не допускается.

8. Условия допуска к участию в закупках

8.1. При рассмотрении заявок на участие в закупках участник закупки не допускается закупочной комиссией к участию в закупке в случае:

1) непредоставления сведений и документов, определенных документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверной информации об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах на поставку, выполнение, оказание, закупка которых осуществляется;

2) несоответствия требованиям, установленным в соответствии с разделом 7 настоящего Положения и документацией о закупке;

3) непредоставление документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

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

5) несоответствие заявки иным требованиям, установленным в документации о закупке.

8.2. В случае непредоставления требуемых сведений и документов, установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственных внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации Заказчик, находясь в реестрах недобросовестных поставщиков, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения.

9. Порядок заключения и исполнения договора

9.1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в закупке, документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается договор.

9.2. Договор заключается Заказчиком в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, с учетом настоящего Положения.

9.3. После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем закупки, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участников закупки – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участником закупки – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, представляемых участником закупки для участия в процедуре закупки;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) нахождения в реестрах недобросовестных поставщиков;

7) непредоставления документа, свидетельствующего об оп-

лате обеспечения исполнения договора, если данное требование было установлено в закупочной документации;

8) в случае если в заявке участника закупки предложенная им цена ниже предельной минимально возможной цены закупки, указанной Заказчиком в документации о закупке, и при этом не представлены:

а) по договору на поставку товаров – расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

б) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование;

в) в случае если при выполнении работ исполнителю необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией – заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

9.4. В случае отказа от заключения договора с победителем закупки либо при уклонении победителя закупки от заключения договора с участником закупки, с которым заключается такой договор, Заказчиком не позднее двух рабочих дней, следующего после дня установления фактов, предусмотренных п. 9.3 настоящего Положения, и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней, следующих после дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

9.5. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование обеспечения исполнения договора. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, размер обеспечения, срок и порядок его предоставления указываются в документации о закупке товаров, работ, услуг. При непредставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный документацией, обеспечения исполнения договора, в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются.

9.6. В договор включается обязательное условие об ответственности Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

9.7. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товаров (работ, услуг), о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема требованиям, установленным в договоре, а также о порядке и сроках оформления результатов приемки. Для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

9.8. Заказчик вправе заключить договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в устной форме в порядке и на условиях, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации. Требования, предусмотренные пунктами 9.6, 9.7, могут не применяться к указанному договору.

9.9. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением, в том числе:

1) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее отдельный этап исполнения договора), предусмотренных договором,

2) оплату Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

3) взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий договора.

9.10. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку обязан предоставить Заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные договором, при этом Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

9.11. По решению Заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора может создаваться приемочная комиссия. Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором, и оформляется документом о приемке, который подписывается Заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки. Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

9.12. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

9.13. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.14. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

9.15. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре.

9.16. В ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки.

9.17. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда либо в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

9.18. При заключении долгосрочных договоров договор должен включать план-график исполнения договора.

10. Процедуры (способы) закупки

10.1. Выбор поставщика, с которым Заказчиком будет заключен договор на поставку товара, выполнение работы, оказания услуги, осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- открытый конкурс;
- закрытый конкурс;
- электронный аукцион;
- запрос котировок;
- закупка у единственного поставщика.

10.2. Процедуры закупки, кроме закупки у единственного поставщика, могут проводиться в электронной форме путем подачи участником закупки заявки Заказчику в форме электронного документа и подписанной электронной цифровой подписью.

10.3. Проведение закупок в электронной форме может также обеспечиваться оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки. Выбор электронно-торговой площадки осуществляется Заказчиком непосредственно перед публикацией извещения о закупке.

10.3.1. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и проведением закупок на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью организатора процедуры закупки. Организатор процедуры закупки и участники закупки размещают на электронной площадке документы и сведения, касающихся закупок, в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно организатора и участника закупки.

10.4. Выбор способа закупки осуществляется Заказчиком на основании раздела 11 настоящего Положения. Решение о непосредственном проведении закупки оформляется приказом или иным распорядительным документом руководителя Заказчика или иного лица, имеющего право подписания заключаемого договора.

11. Условия выбора способа закупки

11.1. Заказчик обязан применять процедуру закупки в электронной форме, в случае когда осуществляются закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации. Выбор электронно-торговой площадки осуществляется Заказчиком непосредственно перед публикацией извещения о закупке.

11.2. Конкурс проводится в том случае, если Заказчику необходимо выбрать участника закупки, предложившего лучшие условия в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

11.3. Выбор поставщика с помощью электронного аукциона может осуществляться, если необходимо осуществить закупку товаров, работ услуг путем сравнения их цен.

11.4. Закрытые процедуры закупки могут осуществляться в следующих случаях:

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации об осуществлении закупки либо в проекте договора;
- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

11.5. Запрос котировок проводится в случае, когда сумма закупки товаров, работ, услуг превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

11.6. Закупка у единственного поставщика осуществляется при условиях, установленных в разделе 16 настоящего Положения.

11.7. При подготовке решения о непосредственном проведении закупки определяется потребность в закупаемой продукции (по количеству, качеству, срокам поставки и иным показателям) и устанавливаются функциональные и/или тех-

нические требования к ней (в случае строительно-монтажных работ также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация). Решение о непосредственном проведении закупки утверждается приказом руководителя организации.

12. Открытый конкурс

12.1. Извещение о проведении открытого конкурса.

12.1.1. Извещением о проведении открытого конкурса размещается организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Организатор закупки также вправе опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации или поместить его на любых сайта в сети Интернет, при условии, что такое опубликование (размещение) осуществляется наряду с размещением на официальном сайте.

12.1.2. В извещении о проведении открытого конкурса организатором закупки должны быть указаны сведения, установленные разделом 5.8 настоящего Положения.

12.1.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.2. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в конкурсной документации.

12.3. Конкурсная документация.

12.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, указанные в разделе 5.9 настоящего Положения. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

12.3.2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

12.3.3. Организатор закупки предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся поставщику, подрядчику, исполнителю.

12.3.4. Размещение конкурсной документации в единой информационной системе осуществляется организатором закупки одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы. Предоставление конкурсной документации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

12.3.5. Со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

12.3.6. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

12.3.7. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. Изменение объекта закупок, форм обеспечения заявок и увеличение размера обеспечения заявок не допускаются. Изменения, вносимые в документацию о закупке, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. В случае если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

12.3.8. Любой участник открытого конкурса вправе направить в письменной форме организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор закупки обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору закупки не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.3.9. Организатор закупки, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса. В течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения организатором закупки вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о мес-

те жительства (для физического лица) участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

12.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

12.4.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в сроки по форме, которые установлены конкурсной документацией. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе способом, указанным в конкретной документации (на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа). При подаче заявки на бумажном носителе на конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

12.4.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки;

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

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

г) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника размещения заказа;

д) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц) и лица, выступающего на стороне участника закупки;

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

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

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, требованиям, установленным пунктом 1 раздела 7.2 настоящего Положения, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса и данные требования предусмотрены конкурсной документацией;

4) иные документы и сведения, предоставление которых предусмотрено Заказчиком в конкурсной документацией.

12.4.3. В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным разделом 7.2. настоящего Положения.

12.4.4. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе, поданные на бумажном носителе, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

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

12.4.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками на участие в конкурсе

12.4.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

12.4.8. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются организатором закупки. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, организатор обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

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

12.4.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение четырех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчиком таким участником закупки в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. Заказчиком в течение пяти дней с момента окончания срока заключения договора направляются в уполномоченный орган сведения о таком участнике для включения его в Реестр недобросовестных поставщиков. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

12.4.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе или подана только одна заявка, не соответствующая требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, открытый конкурс признается несостоявшимся и Заказчик имеет право осуществить закупку товара, работы, услуги у единственного источника, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры с изменением требований конкурсной документации и плана закупки.

12.5. Порядок вскрытия конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам

12.5.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили организатору закупки до вскрытия заявок на участие в конкурсе.

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

12.5.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

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

12.5.4. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам закупки. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам закупки в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

12.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

12.6.1. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать четырех рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на участие в конкурсе.

12.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения: об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе, с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки. Указанный протокол в течение трех дней после его подписания размещается организатором закупки в единой информационной системе. Участникам закупки направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.

12.6.3. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику, допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

12.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

12.7.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

12.7.2. Критериями оценки могут быть:

- 1) цена договора;
- 2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса (включая наличие у участника процедур закупки необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация) при закупке работ, услуг;
- 3) расходы на техническое обслуживание товаров;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 6) иные критерии, установленные Заказчиком в конкурсной документации.

12.7.3. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается конкурсной документацией.

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

12.7.5. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения: о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявок на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц) фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявок на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

12.8. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

12.8.1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

12.8.2. Сведения об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, направляются в Реестр недобросовестных поставщиков.

12.8.3. Договор с победителем открытого конкурса заключается в срок, указанный в конкурсной документации и не может превышать четырех рабочих дней.

13. Закрытый конкурс

13.1. При проведении закрытого конкурса применяются положения раздела 12 о проведении открытого конкурса с учетом норм настоящего раздела.

13.2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в единой информационной системе. Организатор закупки не позднее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом конкурсе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным разделом 7 настоящего Положения и конкурсной документацией, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, в случае проведения закрытого конкурса при закупке товара, работы, услуги, сведения о которых составляют государственную тайну. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные разделом 5.8 настоящего Положения.

13.3. При проведении закрытого конкурса не допускается подавать заявки на участие в конкурсе в форме электронных документов, а также предоставлять конкурсную документацию, изменений, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений конкурсной документации и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений конкурсной документации должны быть доведены в письменной форме Организатором закупки до сведения всех лиц, которым предоставлена конкурсная документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

13.4. Протоколы вскрытия конвертов, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом конкурсе составляются в двух экземплярах. Организатор закупки не позднее трех рабочих дней, следующих после дня подписания протокола, направляет один экземпляр протокола участникам конкурса.

13.5. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

13.6. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

13.7. Организатор конкурса вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

14. Электронный аукцион

14.1. Под электронный аукцион на право заключить договор понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном настоящим разделом.

14.2. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе. В извещении о проведении электронного аукциона указываются сведения, приведенные в разделе 5.8 настоящего Положения.

14.17. В случае если победитель аукциона в указанной документации срок не направит Заказчику подписанный проект договора либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от подписания договора. Заказчик обязан направить сведения об уклонившемся участнике закупки от заключения договора в реестр недобросовестных поставщиков.

15. Запрос котировок

15.1. Запрос котировок цен может быть открытым или закрытым. При закрытом способе документация о закупке в единой информационной системе не размещается, а направляется участникам, имеющим возможность предоставить Заказчику требуемую закупку. Извещение о запросе котировок должно содержать сведения, указанные в пункте 5.8 Положения.

15.2. В документации о закупке должны быть указаны сведения и документы, определенные пунктом 5.9 Положения.

15.3. Извещение о запросе котировок, документация о закупке и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, размещаются организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за восемь дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

15.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения запроса котировок не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки на официальном сайте.

15.5. Организатор закупки вправе внести изменение в извещение о запросе котировок не позднее чем за четыре дня до даты окончания приема заявок на участие в запросе котировок. Извещение об изменении размещается в единой информационной системе не позднее чем в течение четырех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в извещение, до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем три дня.

15.6. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

15.7. Котировочная заявка участника закупки должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование, характеристики и объем поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;
- 4) количественные и качественные характеристики работ, услуг, а также количественные и качественные характеристики товара, поставляемого для выполнения работ, услуг;
- 5) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
- 6) цена товара, работы, услуги, а также сведения о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- 7) декларирование соответствия требованиям подпунктов 2, 3, 4 пункта 7.2 раздела 7 Положения и отсутствия сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков;
- 8) перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 9) иную необходимую Заказчику для закупки товаров, работ, услуг информацию.

15.8. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Участник закупки вправе отозвать котировочную заявку в любой момент до рассмотрения котировочных заявок. Котировочная заявка может подаваться участником закупки на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа согласно требованиям котировочной документации и в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется организатором закупки. Котировочная заявка может быть отозвана участником в любой момент до дня рассмотрения котировочных заявок.

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

15.10. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка и единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке. Участник закупки, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику участником закупки в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

15.11. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, организатор закупки вправе осуществить повторную процедуру закупки путем запроса котировок (при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора) либо принять решение о размещении заказа у единственного поставщика.

15.12. Комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки в соответствии с требованиями, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. Победителем в проведении запроса котировок признается участник, предложивший наиболее низкую цену товаров, работ, услуг, превышающую максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условия. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком, в течение трех дней со дня его подписания размещается в единой информационной системе. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

15.13. Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условия. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком, в течение трех дней со дня его подписания размещается в единой информационной системе. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

15.14. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок. 15.15. В случае уклонения указанных участников закупки от заключения договора Заказчик вправе принять решение о закупке товара, работы услуги у единственного поставщика либо осуществить повторную закупку путем запроса котировок, при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

16. Закупка у единственного поставщика 16.1. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется в следующих случаях: 16.1.1. При закупке товаров, работ, услуг при условии, что сумма закупки не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с НДС по одному договору.

16.1.2. Вне зависимости от начальной (максимальной) цены договора в случае:

- приобретения продукции в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
- приобретения продукции, которая имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены;
- приобретения товаров (работ, услуг), которые производятся по уникальной технологии, либо обладающей уникальными свойствами, либо защищенной патентами, товарными знаками и только один поставщик (либо его официальный дилер) может поставить такую продукцию;
- если поставщик или его официальный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание поставленных ранее товаров, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии, а также, если требуется ремонт, обслуживание техники, оборудования в фирменных сервисных центрах, закупка оригинальных комплектующих и запчастей;
- если поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- заключения договоров на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- заключения договоров энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, специально аккредитованными организациями;
- возникновения необходимости в проведении дополнительных работ в процессе исполнения подрядных договоров. При этом договор может быть заключен как с исполнителем существующего подрядного договора, так и с любым другим поставщиком необходимых услуг;
- если процедура закупки была признана несостоявшейся

либо процедура закупки не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

- уклонения всех участников закупки от заключения договора;
- расторжения договора;
- отказа от заключения договора с участником закупки;
- пролонгации действия договора;
- возникновения потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (поезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- наличия срочной потребности в товарах, работах, услугах, если проведение иной процедуры закупки нецелесообразно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность в товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее;
- закупки товаров, работ услуг для обеспечения условий контракта, заключенного с государственным или муниципальными Заказчиками по результатам размещения заказа для государственных или муниципальных нужд;
- закупки услуг стационарной и мобильной связи;
- организации питания детей и сотрудников в период оздоровительной компании.

16.3. При закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик направляет предложение о заключении договора только одной организации.

16.4. Организатор закупки размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки поставщика с указанием условий договора и цены закупки, в случае если сумма закупки превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

17. Контроль процедуры закупки. Обжалование

17.1. Организатор закупки, Заказчик в течение трех лет с момента окончания процедуры закупок обеспечивают хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупок, протоколов, составленных в ходе проведения процедур закупок.

17.2. Ответственность за соответствие процедур закупок действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, конфиденциальная информация, персональные данные) возлагается на должностных лиц организаторов закупок, членов комиссии.

17.3. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

17.4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- 1) неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением о размещению, или нарушения сроков такого размещения;
- 2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
- 3) осуществления Заказчиками закупок в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».

**Заместитель главы администрации
Е.Г. Логойдо**

Приложение № 8
к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
от 30.03.2015 № 2797

Положение

о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным образовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 10 г. Волжского Волгоградской области

1. Термины и определения

Закупка – процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для заказчика показателями.

Организатор процедуры закупки – заказчик или специализированная организация, осуществляющие проведение процедуры закупки.

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

Специализированная организация – юридическое лицо, выбираемое и привлекаемое на основании гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций по осуществлению и обеспечению закупок товаров, работ и услуг для нужд от имени и по поручению заказчика.

Документация о закупке – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правила оформления и подачи заявки участником процедуры закупки, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам закупки.

осуществлению закупок – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для проведения закупок.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупок в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо, владеющее автоматизированной площадкой для проведения закупок, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

Единая информационная система в сфере закупок (далее единая информационная система) – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

План закупок – документ, содержащий перечень подлежащих обеспечению в плановый период собственных нужд с указанием конкретных сроков проведения закупок, объемов закупок, товаров, услуг и иных показателей.

Способ закупки – вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

Открытый конкурс – открытая конкурентная процедура закупки, при которой информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Электронный аукцион – аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц, путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос котировок – открытая конкурентная процедура закупки, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур.

Закрытая процедура закупки – способ закупки, при котором информация о закупке сообщается ограниченному кругу лиц, способных осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом договора, в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

Лот – объем продукции (товаров, работ, услуг), закупаемой в рамках одной процедуры, либо часть закупочной продукции (явно обособленной в закупочной документации) на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора (многолотовая закупка).

Экспертная организация – обладающая специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным заказчиком, участником закупки вопросам.

2. Предмет и цели урегулирования

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Закон № 223-ФЗ).

2.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 г. Волжский Волгоградской области (далее Заказчик) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее продукция) необходимого Заказчику качества и надежности на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц (далее участников закупки) в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции.

2.3. Настоящее Положение применяется при осуществлении закупок товаров, работ, услуг:

1) за счет средств, полученных Заказчиком при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц;

2) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

3) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения.

2.4. При закупках товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется принципами:

1) информационной открытости закупки;

2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

2.5. Настоящее Положение определяет порядок размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для осуществления основных видов деятельности Заказчика.

Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

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

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

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

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

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

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

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

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

2.6. Участник закупки несет все расходы и риски, связанные с участием в закупках Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера прав, определенных результатов закупок, за исключением случаев, определенных в Закупочном кодексе Российской Федерации для проведения торгов.

2.7. При наличии взаимной потребности на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг Заказчик (организатор торгов) вправе осуществлять размещение заказов путем проведения совместных торгов и объединения в один лот потребности нескольких Заказчиков, а также заключать по результатам таких торгов несколько гражданско-правовых договоров.

3. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг

3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки, а также настоящим Положением.

3.2. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедуры закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3.3. Положение о закупке утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

4. Полномочия организатора процедуры закупки

4.1. Заказчик осуществляет функции:

1) планирования закупок, в том числе выбор процедуры закупки;

2) формирования комиссии по осуществлению закупок;

3) проведения процедур закупок;

4) определения победителя процедуры закупки;

5) заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;

6) контроля исполнения договоров;

7) обеспечения публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией;

8) оценки эффективности закупок;

9) выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

4.2. Комиссия по осуществлению закупок.

4.2.1. Для исключения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением оставшихся в единственном поставщике (подрядчике, исполнителе), Заказчик создает комиссию по осуществлению закупок (далее Комиссия). Состав Комиссии, порядок её работы утверждается приказом руководителя Заказчика, при этом назначается председатель Комиссии. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

4.2.2. Комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой процедуры закупки, либо действовать на регулярной основе – единая комиссия по осуществлению закупок.

4.2.3. В состав Комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители участников закупки, участвующих в закупочной процедуре), а также лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии или лицу, его замещающему, и не принимать участия в работе Комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

4.2.4. Функциями Комиссии по закупкам являются:

1) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений участников закупки, квалификационных данных участников закупки, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;

2) принятие решений о выборе участника закупки для заключения договора, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

3) принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

4.2.5. Комиссия обязана выполнять процедуры выбора победителя закупки, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора участника закупки, содействуя объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

4.2.6. Комиссия имеет право:

1) привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;

2) направлять конкурсные заявки и иные предложения участников закупки для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки представления заключений;

3) получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;

4) осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

4.2.7. Заседания Комиссии по закупкам проводятся ее председателем, а при его отсутствии – заместителем председателя. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии.

4.2.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председателяствующего на заседании Комиссии считается решающим.

4.2.9. Все члены Комиссии выражают свое мнение словами «за» или «против». Воздержание при голосовании не допускается.

4.2.10. Члены Комиссии, присутствовавшие на заседании Комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

4.2.11. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа.

5. Информационное обеспечение закупок

5.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая размещению в соответствии с Законом № 223-ФЗ и положением о закупке, размещаются в единой информационной системе. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения.

5.2. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.3. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг утвержденный руководителем Заказчика.

При реализации плана закупок Заказчик подготавливает решение о проведении конкретной закупки с утверждением технического задания, в котором определяется наименование товаров, работ, услуг, их количество, качество, сроки, место, условия поставки, выполнения работ, оказания услуг, функциональные и/или технические требования к товарам, работам, услугам, иные показатели.

4. При закупке в единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе:

- извещение о закупке;
- документация о закупке;
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, документации о закупке;
- изменения, вносимые в извещение и документацию;
- разъяснения документации;
- протоколы, составленные в ходе закупки;
- информация об изменении договора с указанием измененных условий, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом о закупках и настоящим Положением (за исключением сведений о закупке, составляющих государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, которые не подлежат размещению в единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации).

5.5. В случае если при заключении и исполнении договора изменяется объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки заполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня вступления изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

5.6. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте Заказчика и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.7. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

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

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) форма, размер и условия обеспечения заявок на участие в процедуре закупки (если такое обеспечение устанавливается) и реквизиты счетов для внесения обеспечения;
- 9) срок, место и дата вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения предложений участников закупки и подведение итогов закупки;
- 10) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 11) иная информация, необходимая Заказчику для закупки товаров, работ, услуг.

5.9. Документация о закупке включает в себя:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом может быть указана конкретная торговая марка товара, необходимый для закупки, а также наименование производителя и страна происхождения;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 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, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участника закупки разъяснений положений документации о закупке, электронный адрес Заказчика;
- 11) срок, место и дата рассмотрения предложений участников закупки, проведения процедуры закупки и подведение итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и накладки товаров, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслужи-

вание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости;

15) в случае наличия условия обеспечения участия в процедуре закупки – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

16) срок и порядок заключения договора по итогам закупки;

17) проект договора, заключаемого по итогам закупки;

18) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг, цену и сроки исполнения договора при заключении или в ходе исполнения договора;

19) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

20) основания для отклонения заявки участника закупки;

21) в случае наличия условия обеспечения исполнения договора – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

22) порядок заключения договора, в том числе:

- информацию об уполномоченном должностном лице Заказчика (договорной службы Заказчика) ответственным за заключение договора,

- срок, в течение которого победитель закупки или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор и способ заключения договора (напрямую с Заказчиком либо через электронную площадку),

- условия признания победителя или иного участника закупки уклонившимся от заключения договора,

- право Заказчика на одностороннее расторжение договора при ненадлежащем его исполнении;

23) «шаг аукциона» может составлять от 0,5 до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора;

24) способ предоставления заявки (на бумажном носителе, в форме электронных документов, направляемых через электронную площадку, либо напрямую на сайт Заказчика (в этом случае Заказчик обязан установить требование к программному обеспечению, которым должен будет пользоваться участник при подаче заявки на адрес Заказчика);

25) иную информацию, необходимую Заказчику при закупке товара, работы, услуги.

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

5.11. При проведении торгов, запроса котировок цен на товары (далее запрос котировок) запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

1) координация организаторами торгов, запроса котировок или заказчиками деятельности его участников;

2) создание участнику торгов, запроса котировок или нескольким участникам торгов, запроса котировок преимущественных условий участия в торгах, запросе котировок, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;

3) нарушение порядка определения победителя или победителей торгов, запроса котировок;

4) участие организаторов торгов, запроса котировок или Заказчиков и (или) работников организаторов торгов, запроса котировок или работников Заказчиков в торгах, запросе котировок.

5.12. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещении о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

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

5.14. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ее ведение, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

5.15. Доступ для ознакомления к информации о закупке, Положению о закупке, планам закупки, размещенной в единой информационной системе и на сайте Заказчика в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, осуществляется без взимания платы.

5.16. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

- 1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора,
- 2) сведения, по которым принято решение Правительства

Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 16 Закона № 223-ФЗ, а именно сведения:

- о конкретной закупке, не составляющей государственную тайну, но не подлежащей размещению на официальном сайте;

- о закупке перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, не составляющих государственную тайну, но не подлежащих размещению на официальном сайте.

5.17. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

5.18. Заказчик не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

6. Планирование закупок

6.1. План закупки товаров, работ, услуг формируется Заказчиком в виде единого документа в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 года № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

6.2. Период планирования – один календарный год с месяца первой или последующей разбивкой, а для закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – пять лет. С 01 января 2014 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок.

6.3. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

6.4. В план закупки не включаются с учетом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

В плане закупки могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей.

6.5. Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

1) изменения потребности в продукции, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

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

6.6. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

6.7. План закупки формируется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика, а также положением о закупке, утвержденным в установленном порядке, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур, исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).

6.8. План закупок утверждается руководителем Заказчика.

7. Требования к участникам закупки

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

7.2. Участниками процедуры закупки признаются претенденты, соответствующие следующим обязательным требованиям:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

непроведение ликвидации участника закупки юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

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

5) наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

6) наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора;

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

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

7.4. В целях борьбы с демпингом при представлении заявки, содержащей предложение о цене договора ниже предельной минимально возможной цены закупки, если Заказчиком в документации об осуществлении закупок или в приглашении принять участие в закрытых процедурах закупок указана такая величина, участник, представивший указанную заявку, в составе такой заявки обязан:

1) по договору поставки товаров – представить расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

2) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – представить расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование, а в случае, если при выполнении работ в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю необходимо иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией, представить заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

7.5. Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок, обеспечения исполнения договора. При этом в документации о закупке Заказчиком должны быть указаны форма, размер и условия обеспечения.

7.5.1. Обеспечение заявки.

7.5.1.1. Обеспечение заявки на участие в конкурсе или закрытом аукционе может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с момента окончания срока подачи заявок. Выбор способа обеспечения заявки на участие осуществляется участником закупок. Обеспечение заявки на участие в электронных аукционах может предоставляться участником закупки только путем внесения денежных средств.

Размер обеспечения заявки может составлять от 0,5 до 5 процентов начальной цены договора.

Требование об обеспечении заявки на участие в закупке в равной мере относится ко всем участникам закупки.

7.5.1.2. В случае если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки. Это правило не применяется при проведении электронного аукциона.

7.5.1.3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (за исключением электронного аукциона) возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем пяти рабочих дней, а при проведении электронного аукциона прекращается блокирование таких денежных средств в течение не более чем одного рабочего дня с даты наступления одного из следующих случаев:

1) подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением участника закупки, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;

2) отмена закупки;

3) отклонение заявки участника закупки;

4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

5) получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;

6) отстранение участника закупки от участия в закупке или отказа от заключения договора с победителем.

7.5.1.4. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, не осуществляется, а в случае проведения электронного аукциона денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, перечисляются на счет, который указан Заказчиком или осуществляется уплата денежных сумм по банковской гарантии, в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки заключить договор;

2) непредоставление или предоставление Заказчику с нарушением условий, установленных документацией о закупке, до заключения договора обеспечения исполнения договора;

3) изменение или отзыв участником закупки заявки на участие в закупке после истечения срока окончания подачи таких заявок.

7.5.2. Обеспечение договора.

7.5.2.1. Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, проекте договора, может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

7.5.2.2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет. 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.

7.5.2.3. Размер обеспечения исполнения договора может составлять от пяти до тридцати процентов начальной цены договора, указанной в документации об осуществлении закупки.

7.6. Установление в документации о закупке требований дискриминационного характера не допускается.

8. Условия допуска к участию в закупках

8.1. При рассмотрении заявок на участие в закупках участник закупки не допускается закупочной комиссией к участию в закупке в случае:

1) непредоставления сведений и документов, определенных документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверной информации об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах на поставку, выполнение, оказание, закупка которых осуществляется;

2) несоответствия требованиям, установленным в соответствии с разделом 7 настоящего Положения и документацией о закупке;

3) непредоставление документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

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

5) несоответствие заявки иным требованиям, установленным в документации о закупке.

8.2. В случае непредоставления требуемых сведений и документов, установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации Заказчик, нахождения сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения.

9. Порядок заключения и исполнения договора

9.1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в закупке, документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается договор.

9.2. Договор заключается Заказчиком в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, с учетом настоящего Положения.

9.3. После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем закупки, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участников закупки – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников закупки – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, представляемых участником закупки для участия в процедуре закупки;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) нахождения в реестрах недобросовестных поставщиков;

7) непредоставления документа, свидетельствующего об оплате обеспечения исполнения договора, если данное требование было установлено в закупочной документации;

8) в случае если в заявке участника закупки предложенная им цена ниже предельной минимально возможной цены закупки, указанной Заказчиком в документации о закупке, и при этом не представлены:

а) по договору на поставки товаров – расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

б) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование;

в) в случае если при выполнении работ исполнителю необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией – заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

9.4. В случае отказа от заключения договора с победителем закупки либо при уклонении победителя закупки от заключения договора с участником закупки, с которым заключается такой договор, Заказчиком не позднее двух рабочих дней, следующего после дня установления фактов, предусмотренных п. 9.3 настоящего Положения, и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней, следующих после дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

9.5. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование обеспечения исполнения договора. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, размер обеспечения, срок и порядок его предоставления указываются в документации о закупке товаров, работ, услуг. При непредоставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный документацией, обеспечения исполнения договора, в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются.

9.6. В договор включается обязательное условие об ответственности Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

9.7. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товаров (работ, услуг), о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема требованиям, установленным в договоре, а также о порядке и сроках оформления результатов приемки. Для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

9.8. Заказчик вправе заключить договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в устной форме в порядке и на условиях, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации. Требования, предусмотренные пунктами 9.6, 9.7, могут не применяться к указанному договору.

9.9. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением, в том числе:

1) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее отдельный этап исполнения договора), предусмотренных договором;

2) оплату Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

3) взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий договора.

9.10. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку обязан предоставить Заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные договором, при этом Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

9.11. По решению Заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора может создаваться приемочная комиссия. Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором, и оформляется документом о приемке, который подписывается Заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки. Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

12. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

9.13. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товаров, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.14. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

9.15. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре.

9.16. В ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки.

9.17. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда либо в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

9.18. При заключении долгосрочных договоров договор должен включать план-график исполнения договора.

10. Процедуры (способы) закупки

10.1. Выбор поставщика, с которым Заказчиком будет заключен договор на поставку товара, выполнение работы, оказания услуги, осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- открытый конкурс;
- закрытый конкурс;
- электронный аукцион;
- запрос котировок;
- закупка у единственного поставщика.

10.2. Процедуры закупки, кроме закупки у единственного поставщика, могут проводиться в электронной форме путем подачи участником закупки заявки Заказчику в форме электронного документа и подписанной электронной цифровой подписью.

10.3. Проведение закупок в электронной форме может также обеспечиваться оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки. Выбор электронно-торговой площадки осуществляется Заказчиком непосредственно перед публикацией извещения о закупке.

10.3.1. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и проведением закупок на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью организатора процедуры закупки. Организатор процедуры закупки и участники закупки размещают на электронной площадке документы и сведения, касающихся закупок, в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно организатора и участника закупки.

10.4. Выбор способа закупки осуществляется Заказчиком на основании раздела 11 настоящего Положения. Решение о непосредственном проведении закупки оформляется приказом или иным распорядительным документом руководителя Заказчика или иного лица, имеющего право подписания заключаемого договора.

11. Условия выбора способа закупки

11.1. Заказчик обязан применять процедуру закупки в электронной форме, в случае когда осуществляются закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации. Выбор электронно-торговой площадки осуществляется Заказчиком непосредственно перед публикацией извещения о закупке.

11.2. Конкурс проводится в том случае, если Заказчику необходимо выбрать участника закупки, предложившего лучшие условия в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

11.3. Выбор поставщика с помощью электронного аукциона может осуществляться, если необходимо осуществить закупку товаров, работ услуг путем сравнения их цен.

11.4. Закрытые процедуры закупки могут осуществляться в следующих случаях:

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации об осуществлении закупки либо в проекте договора;
- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

11.5. Запрос котировок проводится в случае, когда сумма закупки товаров, работ, услуг превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

11.6. Закупка у единственного поставщика осуществляется при условиях, установленных в разделе 16 настоящего Положения.

11.7. При подготовке решения о непосредственном проведении закупки определяется потребность в закупаемой продукции (по количеству, качеству, срокам поставки и иным показателям) и устанавливаются функциональные и/или тех-

нические требования к ней (в случае строительных подрядных работ также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация). Решение о непосредственном проведении закупки утверждается приказом руководителя организации.

12. Открытый конкурс

12.1. Извещение о проведении открытого конкурса.

12.1.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Организатор закупки также вправе опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации или поместить его на любых сайта в сети Интернет, при условии, что такое опубликование (размещение) осуществляется наряду с размещением на официальном сайте.

12.1.2. В извещении о проведении открытого конкурса организатором закупки должны быть указаны сведения, установленные разделом 5.8 настоящего Положения.

12.1.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.2. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в конкурсной документации.

12.3. Конкурсная документация.

12.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, указанные в разделе 5.9 настоящего Положения. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

12.3.2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

12.3.3. Организатор закупки предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся поставщику, подрядчику, исполнителю.

12.3.4. Размещение конкурсной документации в единой информационной системе осуществляется организатором закупки одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы. Предоставление конкурсной документации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

12.3.5. Со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

12.3.6. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

12.3.7. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. Изменение объекта закупок, форм обеспечения заявок и увеличение размера обеспечения заявок не допускаются. Изменения, вносимые в документацию о закупке, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. В случае если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

12.3.8. Любой участник открытого конкурса вправе направить в письменной форме организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор закупки обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору закупки не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.3.9. Организатор закупки, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса. В течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения организатором закупки вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте житель-

ства (для физического лица) участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

12.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

12.4.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в сроки по форме, которые установлены конкурсной документацией. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе способом, указанным в конкретной документации (на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа). При подаче заявки на бумажном носителе на конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

12.4.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки;

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

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

г) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника размещения заказа;

д) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц) и лица, выступающего на стороне участника закупки;

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

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

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, требованиям, установленным пунктом 1 раздела 7.2 настоящего Положения, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса и данные требования предусмотрены конкурсной документацией;

4) иные документы и сведения, предоставление которых предусмотрено Заказчиком в конкурсной документацией.

12.4.3. В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным разделом 7.2. настоящего Положения.

12.4.4. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе, поданные на бумажном носителе, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявках на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

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

12.4.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками на участие в конкурсе

12.4.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

12.4.8. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются организатором закупки. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, организатор обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

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

12.4.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение четырех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. Заказчиком в течение пяти дней с момента окончания срока заключения договора направляются в уполномоченный орган сведения о таком участнике для включения его в Реестр недобросовестных поставщиков. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

12.4.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе или подана только одна заявка, не соответствующая требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, открытый конкурс признается несостоявшимся и Заказчик имеет право осуществить закупку товара, работы, услуги у единственного источника, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры с изменением требований конкурсной документации и плана закупок.

12.5. Порядок вскрытия конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам

12.5.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме элек-

тронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили организатору закупки до вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

12.5.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносится в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанной протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

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

12.5.4. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам закупки. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участником закупки в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

12.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

12.6.1. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать четырех рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на участие в конкурсе.

12.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения: об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе, с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки. Указанный протокол в течение трех дней после его подписания размещается организатором закупки в единой информационной системе. Участникам закупки направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.

12.6.3. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику, допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

12.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

12.7.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

12.7.2. Критериями оценки могут быть:

- 1) цена договора;
- 2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса (включая наличие у участника процедур закупки необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация) при закупке работ, услуг;
- 3) расходы на техническое обслуживание товаров;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок предоставления гарантии качества товара, работ,

услуг;

6) иные критерии, установленные Заказчиком в конкурсной документации.

12.7.3. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается конкурсной документацией.

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

12.7.5. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения: о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

12.8. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

12.8.1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

12.8.2. Сведения об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, направляются в Реестр недобросовестных поставщиков.

12.8.3. Договор с победителем открытого конкурса заключается в срок, указанный в конкурсной документации и не может превышать четырех рабочих дней.

13. Закрытый конкурс

13.1. При проведении закрытого конкурса применяются положения раздела 12 о проведении открытого конкурса с учетом норм настоящего раздела.

13.2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в единой информационной системе. Организатор закупки не позднее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе направляют в письменной форме приглашения принять участие в закрытом конкурсе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным разделом 7 настоящего Положения и конкурсной документацией, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, в случае проведения закрытого конкурса при закупке товара, работы, услуги, сведения о которых составляют государственную тайну. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные разделом 5.8 настоящего Положения.

13.3. При проведении закрытого конкурса не допускается подавать заявки на участие в конкурсе в форме электронных документов, а также предоставлять конкурсную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений конкурсной документации и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений конкурсной документации должны быть доведены в письменной форме Организатором закупки до сведения всех лиц, которым предоставлена конкурсная документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

13.4. Протоколы вскрытия конвертов, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом конкурсе составляются в двух экземплярах. Организатор закупки не позднее трех рабочих дней, следующих после дня подписания протокола, направляет один экземпляр протокола участникам конкурса.

13.5. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

13.6. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

13.7. Организатор конкурса не вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

14. Электронный аукцион

14.1. Под электронный аукцион на право заключить договор понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном настоящим разделом.

14.2. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе. В извещении о проведении электронного аукциона указываются сведения, приведенные в разделе 5.8 настоящего Положения.

14.3. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений и размещает указанные изменения в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

14.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения электронного аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе и размещает извещение об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте.

14.5. Организатор закупки в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

14.6. Содержание документации электронного аукциона.

14.6.1. Аукционная документация указываются сведения, установленные разделом 5.8 настоящего Положения.

14.6.2. Аукционная документация наряду с указанными сведениями должна содержать требования к участникам закупки, установленные в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

14.6.3. К документации об электронном аукционе прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью этой документации.

14.7. Порядок предоставления аукционной документации, разъяснение положений документации и внесение в нее изменений.

14.7.1. Для участия в закупке в форме электронного аукциона участник закупки должен получить аккредитацию на электронной площадке в соответствии с Регламентом работы электронной площадки. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации. Обмен информацией, связанной с получением аккредитации на электронных площадках и проведением электронного аукциона, между участником такого аукциона, Заказчиком, оператором электронной площадки осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

14.7.2. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником электронного аукциона, Заказчиком, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такого аукциона, Заказчика.

14.7.3. Участник закупки вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями положений аукционной документации не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

В течение трех дней со дня предоставления указанного разъяснения организатор закупки размещает разъяснение положений документации с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, в единой информационной системе. Разъяснение положений аукционной документации форме не должно изменять ее суть.

14.7.4. Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с поступившим от участника закупки запросом о разъяснении положений документации вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию.

14.8. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.8.1. Для обеспечения доступа к участию в электронных аукционах оператор электронной площадки осуществляет аккредитацию участников такого аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки. Участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в сроки, которые установлены извещением о проведении аукциона и регламентом электронной площадки. Участник закупки вправе подать заявку на участие в аукционе в любой момент с момента размещения в единой информационной системе извещения о проведении электронного аукциона до предусмотренных аукционной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

14.8.2. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, подписанная электронной подписью участника аукциона, направляется участником закупки оператору электронной площадки. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

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

14.8.4. Заявка должна содержать:

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

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному в подпункте 1 пункта 7.2 раздела 7 настоящего Положения, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме;

3) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

4) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица по участию в открытых аукционах в электронной форме;

5) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением участника закупки об аккредитации, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

6) документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, если такое требование установлено документацией об аукционе;

7) копии документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае если в документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

8) конкретные показатели и объем поставляемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме

9) при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг:

согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме, конкретные показатели исполняемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случае проведения процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар;

10) иные сведения и документы, установленные документацией об аукционе. К документации об электронном аукционе прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью этой документации.

14.9. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе комиссия приступает к рассмотрению поступивших заявок на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается закупка.

14.10. Срок рассмотрения заявок не должен превышать четырех рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в электронном аукционе участника закупки;

- об отказе в допуске к участию в электронном аукционе участника закупки в порядке и по основаниям, которые предусмотрены разделом 8 настоящего Положения.

14.12. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе комиссией в течение трех рабочих дней после окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком.

14.13. Протокол должен содержать: сведения о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе, решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в аукционе и о признании его участником электронного аукциона, решение об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе, с обоснованием такого решения и с указанием положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации. Указанный протокол в течение трех дней после окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе направляется организатором закупки оператору электронной площадки.

14.14. Организатор закупки обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона и об отказе в признании их участниками аукциона с указанием причин отказа в допуске.

14.15. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка на участие в электронном аукционе, а также в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником электронного аукциона, в указанный протокол вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся. Протокол размещается организатором закупки на электронной площадке. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в электронном аукционе, которая соответствует установленным требованиям. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки, не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Участник закупки, признанный единственным участником электронного аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

14.16. Порядок проведения электронного аукциона.

14.16.1. В электронном аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

14.16.2. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона. Время начала проведения электронного аукциона устанавли-

вается оператором электронной площадки.

14.16.3. Днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

14.16.4. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона. Участники электронного аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона», который определяется организатором закупки в извещении. Поданы предложения возможна в течение всего хода аукциона.

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

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

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

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

14.16.6. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

14.16.7. В случае если участником электронного аукциона предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

14.16.8. В случае если при проведении электронного аукциона цена договора снижена до нуля, проводится электронный аукцион на право заключить договор. В этом случае электронный аукцион проводится путем повышения цены договора.

14.16.9. Протокол проведения электронного аукциона размещается оператором электронной площадки на электронной площадке. В этом протоколе указываются: адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная (максимальная) цена договора, последнее и предпоследнее ценовые предложения участников аукциона, наименование и место нахождения победителя аукциона и участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение.

14.16.10. В случае если ни один участник электронного аукциона не сделал ни одного ценового предложения, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона, выборе иной закупочной процедуры либо о заключении договора с единственным поставщиком.

14.17. Заключение договора по результатам электронного аукциона.

14.17.1. По результатам электронного аукциона договор заключается с победителем аукциона по цене и на условиях, предложенных победителем аукциона.

14.17.2. В течение шести дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона Заказчик размещает в единой информационной системе без своей подписи проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником электронного аукциона, с которым заключается договор, информации о товаре (работе, услуги), указанной в заявке на участие в таком аукционе его участника, в проект договора, прилагаемый к документации о таком аукционе.

14.17.3. В течение шести дней с даты размещения Заказчиком в единой информационной системе проекта договора победитель электронного аукциона размещает в единой информационной системе проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого аукциона, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если требование предоставления обеспечения договора было установлено аукционной документацией) и подписанный электронной подписью указанного лица. В случае, если при проведении аукциона цена снижена ниже предельной минимально возможной цены закупки, победитель аукциона представляет документы, определенные п. 7.4 настоящего Положения.

14.17.4. Победитель электронного аукциона, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, размещает в единой информационной системе протокол разногласий, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя такого аукциона. При этом победитель такого аукциона, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о проведении такого аукциона, документации о нем и своей заявке на участие в таком аукционе, с указанием соответствующих положений данных документов.

14.17.5. В течение четырех рабочих дней с даты размещения победителем электронного аукциона в единой информационной системе протокола разногласий Заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает в единой информационной системе доработанный проект договора, либо повторно размещает в единой информационной системе проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона. При этом размещение на официальном сайте Заказчиком проекта договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона допускается при условии, что победитель такого аукциона разместил в единой информационной системе протокол разногласий не позднее чем в течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона.

14.17.6. Если победитель аукциона в указанной документации срок не направит Заказчику подписанный проект договора либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от подписания договора. Заказчик обязан направить сведения об уклонившемся участнике закупки от заключения договора в реестр недобросовестных поставщиков.

15. Запрос котировок

15.1. Запрос котировок цен может быть открытым или закрытым. При закрытом способе документация о закупке в единой информационной системе не размещается, а направляется участникам, имеющим возможность предоставить Заказчику требуемую закупку. Извещение о запросе котировок должно содержать сведения, указанные в пункте 5.8 Положения.

15.2. В документации о закупке должны быть указаны сведения и документы, определенные пунктом 5.9 Положения.

15.3. Извещение о запросе котировок, документация о закупке и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, размещаются организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за восемь дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

15.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения запроса котировок не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки на официальном сайте.

15.5. Организатор закупки вправе внести изменение в извещение о запросе котировок не позднее чем за четыре дня до даты окончания приема заявок на участие в запросе котировок. Извещение об изменении размещается в единой информационной системе не позднее чем в течение четырех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в извещение, до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем три дня.

15.6. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

15.7. Котировочная заявка участника закупки должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование, характеристики и объем поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

4) количественные и качественные характеристики работ, услуг, а также количественные и качественные характеристики товара, поставляемого для выполнения работ, услуг;

5) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

6) цена товара, работы, услуги, а также сведения о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

7) декларирование соответствия требованиям подпунктов 2, 3, 4 пункта 7.2 раздела 7 Положения и отсутствия сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков;

8) перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

9) иную необходимую Заказчику для закупки товаров, работ, услуг информацию.

15.8. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Участник закупки вправе отозвать котировочную заявку в любой момент до рассмотрения котировочных заявок. Котировочная заявка может подаваться участником закупки на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа согласно требованиям котировочной документации и в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется организатором закупки. Котировочная заявка может быть отозвана участником в любой момент до дня рассмотрения котировочных заявок.

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

15.10. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка и единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке. Участник закупки, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику участником закупки в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

15.11. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, организатор закупки вправе осуществить повторную процедуру закупки путем запроса котировок (при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора) либо принять решение о размещении заказа у единственного поставщика.

15.12. Комиссия в течение трех рабочих дней, следующих

за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

15.13. Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком, в течение трех дней со дня его подписания размещается в единой информационной системе. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

15.14. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок.

15.15. В случае уклонения указанных участников закупки от заключения договора Заказчик вправе принять решение о закупке товара, работы услуги у единственного поставщика либо осуществить повторную закупку путем запроса котировок, при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

16. Закупка у единственного поставщика

16.1. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется в следующих случаях:

16.1.1. При закупке товаров, работ, услуг при условии, что сумма закупки не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с НДС по одному договору.

16.1.2. Вне зависимости от начальной (максимальной) цены договора в случае:

- приобретения продукции в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

- приобретения продукции, которая имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены;

- приобретения товаров (работ, услуг), которые производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, либо защищены патентами, товарными знаками и только один поставщик (либо его официальный дилер) может поставить такую продукцию;

- если поставщик или его официальный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание поставленных ранее товаров, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии, а также, если требуется ремонт, обслуживание техники, оборудования в фирменных сервисных центрах, закупка оригинальных комплектующих и запчастей;

- если поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

- заключения договоров энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, специальными правовыми актами субъекта Российской Федерации, специально аккредитованными организациями;

- возникновения необходимости в проведении дополнительных работ в процессе исполнения подрядных договоров. При этом договор может быть заключен как с исполнителем

существующего подрядного договора, так и с любым другим поставщиком необходимых услуг;

- если процедура закупки была признана несостоявшейся либо процедура закупки не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

- уклонения всех участников закупки от заключения договора;

- расторжения договора;

- отказа от заключения договора с участником закупки;

- пролонгации действия договора;

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

- наличия срочной потребности в товарах, работах, услугах, если проведение иной процедуры закупки нецелесообразно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность в товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее;

- закупки товаров, работ услуг для обеспечения условий контракта, заключенного с государственными или муниципальными Заказчиками по результатам размещения заказа для государственных или муниципальных нужд;

- закупки услуг стационарной и мобильной связи;

- организации питания детей и сотрудников в период оздоровительной компании.

16.3. При закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик направляет предложение о заключении договора только одной организации.

16.4. Организатор закупки размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки поставщика с указанием условий договора и цены закупки, в случае если сумма закупки превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

17. Контроль процедуры закупки. Обжалование

17.1. Организатор закупки, Заказчик в течение трех лет с момента окончания процедуры закупок обеспечивают хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупок, протоколов, составленных в ходе проведения процедур закупок.

17.2. Ответственность за соответствие процедур закупок действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, конфиденциальная информация, персональные данные) возлагается на должностных лиц организаторов закупок, членов комиссии.

17.3. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

17.4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения в единой информационной системе предложения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением о размещению, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о предоставлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления Заказчиками закупок в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».

**Заместитель главы администрации
Е.Г. Логойдо**

Приложение № 9
к постановлению администрации городского округа
город Волжский Волгоградской области
от 30.03.2015 № 2797

**Положение
о закупке товаров, работ, услуг муниципальным
бюджетным образовательным учреждением гимназией
г. Волжского Волгоградской области**

1. Термины и определения
Закупка – процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для заказчика показателями.

Организатор процедуры закупки – заказчик или специализированная организация, осуществляющие проведение процедуры закупки.

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

Специализированная организация – юридическое лицо, выбираемое и привлекаемое на основании гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций по осуществлению и обеспечению закупок товаров, работ и услуг для нужд от имени и по поручению заказчика.

Документация о закупке – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявки участником процедуры закупки, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам закупки.

Комиссия по осуществлению закупок – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для проведения закупок.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Единая информационная система в сфере закупок (далее единая информационная система) – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

План закупок – документ, содержащий перечень подлежащих обеспечению в плановый период собственных нужд с указанием конкретных сроков проведения закупок, объемов закупок, товаров, услуг и иных показателей.

Способ закупки – вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

Открытый конкурс – открытая конкурентная процедура закупки, при которой информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Электронный аукцион – аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц, путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос котировок – открытая конкурентная процедура закупки, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур.

Закрываемая процедура закупки – способ закупки, при котором информация о закупке сообщается ограниченному кругу лиц, способных осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом договора, в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

Лот – объем продукции (товаров, работ, услуг), закупаемой в рамках одной процедуры, либо часть закупаемой продукции (явно обособленная в закупочной документации), на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора (многолотовая закупка).

Эксперт, экспертная организация – обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным заказчиком, участником закупки вопросам.

2. Предмет и цели урегулирования

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Закон № 223-ФЗ).

2.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд муниципального бюджетного образовательного учреждения гимназия г. Волжский Волгоградской области (далее Заказчик) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее продукции) необходимого Заказчику качества и надежности на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств,

расширения возможностей участия юридических и физических лиц (далее участников закупки) в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции.

2.3. Настоящее Положение применяется при осуществлении закупок товаров, работ, услуг:

1) за счет средств, полученных Заказчиком при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц;

2) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

3) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения.

2.4. При закупках товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется принципами:

1) информационной открытости закупки;

2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

2.5. Настоящее Положение определяет порядок размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для осуществления основных видов деятельности Заказчика.

Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

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

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

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

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

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

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

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

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

2.6. Участник закупки несет все расходы и риски, связанные с участием в закупках Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупок, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

2.7. При наличии взаимной потребности на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг Заказчик (организатор торгов) вправе осуществлять размещение заказов путем проведения совместных торгов и объединения в один лот потребности нескольких Заказчиков, а также заключать по результатам таких торгов несколько гражданско-правовых договоров.

3. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг

3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки, а также настоящим Положением.

3.2. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3.3. Положение о закупке утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

4. Полномочия организатора процедуры закупки

4.1. Заказчик осуществляет функции:

1) планирования закупок, в том числе выбор процедуры закупки;

2) формирования комиссии по осуществлению закупок;

3) проведения процедур закупок;

4) определения победителя процедуры закупки;

5) заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;

6) контроля исполнения договоров;

7) обеспечения публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией;

8) оценки эффективности закупок;

9) выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

4.2. Комиссия по осуществлению закупок.

4.2.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчик создает комиссию по осуществлению закупок (далее Комиссия). Состав Комиссии, порядок её работы утверждается приказом руководителя Заказчика, при этом назначается председатель Комиссии. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

4.2.2. Комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой процедуры закупки, либо действовать на регулярной основе – единая комиссия по осуществлению закупок.

4.2.3. В состав Комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители участников закупки, участвующих в закупочной процедуре), а также лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии или лицу, его замещающему, и не принимать участия в работе Комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

4.2.4. Функциями Комиссии по закупкам являются:

1) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений участников закупки, квалификационных данных участников закупки, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;

2) принятие решений о выборе участника закупки для заключения договора, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

3) принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

4.2.5. Комиссия обязана выполнять процедуры выбора победителя закупки, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора участника закупки, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

4.2.6. Комиссия имеет право:

1) привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;

2) направлять конкурсные заявки и иные предложения участников закупки для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;

3) получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;

4) осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

4.2.7. Заседания Комиссии по закупкам проводятся ее председателем, а при его отсутствии – заместителем председателя. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии.

4.2.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии считается решающим.

4.2.9. Все члены Комиссии выражают свое мнение словами «за» или «против». Воздержание при голосовании не допускается.

4.2.10. Члены Комиссии, присутствовавшие на заседании Комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

4.2.11. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа.

5. Информационное обеспечение закупок

5.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая размещению в соответствии с Законом № 223-ФЗ и положением о закупке, размещаются в единой информационной системе. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения.

5.2. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.3. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг утвержденный руководителем Заказчика.

При реализации плана закупок Заказчик подготавливает решение о проведении конкретной закупки с утверждением технического задания, в котором определяется наименование товаров, работ, услуг, их количество, качество, сроки, место, условия поставки, выполнения работ, оказания услуг, функциональные и/или технические требования к товарам, работам, услугам, иные показатели.

5.4. При закупке в единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе:

- извещение о закупке;
- документация о закупке;
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, документации о закупке;
- изменения, вносимые в извещение и документацию;
- разъяснения документации;
- протоколы, составленные в ходе закупки;
- информация об изменении договора с указанием измененных условий, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом о закупках и настоящим Положением (за исключением сведений о закупке, составляющих государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, которые не подлежат размещению в единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации).

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

5.6. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте Заказчика и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.7. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

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

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) форма, размер и условия обеспечения заявок на участие в процедуре закупки (если такое обеспечение устанавливается) и реквизиты счетов для внесения обеспечения;
- 9) срок, место и дата вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения предложений участников закупки и подведение итогов закупки;
- 10) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 11) иная информация, необходимая Заказчику для закупки товаров, работ, услуг.

5.9. Документация о закупке включает в себя:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом может быть указана конкретная торговая марка производителя и страна происхождения;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 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, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участника закупки разъяснений положений документации о закупке, электронный адрес Заказчика;
- 11) срок, место и дата рассмотрения предложений участников закупки, проведения процедуры закупки и подведение итогов закупки;

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

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

14) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обучении лиц, осуществляющих монтаж и наладку товаров, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости;

15) в случае наличия условия обеспечения участия в процедуре закупки – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

16) срок и порядок заключения договора по итогам закупки;

17) проект договора, заключаемого по итогам закупки;

18) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг, цену и сроки исполнения договора при заключении или в ходе исполнения договора;

19) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

20) основания для отклонения заявки участника закупки;

21) в случае наличия условия обеспечения исполнения договора – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

22) порядок заключения договора, в том числе:

- информацию об уполномоченном должностном лице Заказчика (договорной службы Заказчика) ответственном за заключение договора,
- срок, в течение которого победитель закупки или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор и способ заключения договора (напрямую с Заказчиком либо через электронную площадку),
- условия признания победителя или иного участника закупки уклонившимся от заключения договора,
- право Заказчика на одностороннее расторжение договора при ненадлежащем его исполнении;

23) «шаг аукциона» может составлять от 0,5 до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора;

24) способ предоставления заявки (на бумажном носителе, в форме электронных документов, направляемых через электронную площадку, либо напрямую на сайт Заказчика (в этом случае Заказчик обязан установить требование к программному обеспечению, которым должен будет пользоваться участник при подаче заявки на адрес Заказчика);

25) иную информацию, необходимую Заказчику при закупке товара, работы, услуги.

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

5.11. При проведении торгов, запроса котировок цен на товары (далее запрос котировок) запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

- 1) координация организаторами торгов, запроса котировок или заказчиками деятельности его участников;
- 2) создание участнику торгов, запроса котировок или нескольким участникам торгов, запроса котировок преимущественных условий участия в торгах, запросе котировок, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;
- 3) нарушение порядка определения победителя или победителей торгов, запроса котировок;
- 4) участие организаторов торгов, запроса котировок или Заказчика и работников организатора торгов, запроса котировок или работников Заказчиков в торгах, запросе котировок.

5.12. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

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

5.14. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ее ведение, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

5.15. Доступ для ознакомления к информации о закупке,

Положению о закупке, планам закупки, размещенной в единой информационной системе и на сайте Заказчика в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, осуществляется без взимания платы.

5.16. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора,

2) сведения, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ, а именно сведения:

- о конкретной закупке, не составляющей государственную тайну, но не подлежащей размещению на официальном сайте;

- о закупке перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, не составляющих государственную тайну, но не подлежащих размещению на официальном сайте.

5.17. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

5.18. Заказчик не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

6. Планирование закупок

6.1. План закупки товаров, работ, услуг формируется Заказчиком в виде единого документа в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 года № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

6.2. Период планирования – один календарный год с помесячной или поквартальной разбивкой, а для закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – пять лет. С 01 января 2014 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок.

6.3. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

6.4. В план закупки не включаются с учетом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

В плане закона могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей.

6.5. Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

1) изменения потребности в продукции, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

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

6.6. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

6.7. План закупки формируется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика, а также положением о закупке, утвержденным в установленном порядке, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур, исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).

6.8. План закупок утверждается руководителем Заказчика.

7. Требования к участникам закупки

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

7.2. Участника процедуры закупки признаются претендентами, соответствующие следующим обязательным требованиям:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

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

5) наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

6) наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора;

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

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

7.4. В целях борьбы с демпингом при представлении заявки, содержащей предложение о цене договора ниже предельной минимально возможной цены закупки, если Заказчиком в документации об осуществлении закупок или в приглашении принять участие в закрытых процедурах закупок указана такая величина, участник, представивший указанную заявку, в составе такой заявки обязан:

1) по договору поставки товаров – представить расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

2) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – представить расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование, а в случае, если при выполнении работ в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю необходимо иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией, представить заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

7.5. Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок, обеспечения исполнения договора. При этом в документации о закупке Заказчиком должны быть указаны форма, размер и условия обеспечения.

7.5.1. Обеспечение заявки.

7.5.1.1. Обеспечение заявки на участие в конкурсе или закрытом аукционе может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с момента окончания срока подачи заявок. Выбор способа обеспечения участия на участие осуществляется участником закупки. Обеспечение заявки на участие в электронных аукционах может предоставляться участником закупки только путем внесения денежных средств.

Размер обеспечения заявки может составлять от 0,5 до 5 процентов начальной цены договора.

Требование об обеспечении заявки на участие в закупке в равной мере относится ко всем участникам закупки.

7.5.1.2. В случае если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки. Это правило не применяется при проведении электронного аукциона.

7.5.1.3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (за исключением электронного аукциона) возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем пяти рабочих дней, а при проведении электронного аукциона прекращается блокирование таких денежных средств в течение не более чем одного рабочего дня с даты наступления одного из следующих случаев:

1) подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением участника закупки, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;

2) отмена закупки;

3) отклонение заявки участника закупки;

4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

5) получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;

6) отстранение участника закупки от участия в закупке или отказа от заключения договора с победителем.

7.5.1.4. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, не осуществляется, а в случае проведения электронного аукциона денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, перечисляются на счет, который указан Заказчиком или осуществляется уплата денежных сумм до банковской гарантии, в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки заключить договор;

2) непредоставление или предоставление Заказчику с нарушением условий, установленных документацией о закупке, до заключения договора обеспечения исполнения договора;

3) изменение или отзыв участником закупки заявки на участие в закупке после истечения срока окончания подачи таких заявок.

7.5.2. Обеспечение договора.

7.5.2.1. Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, проекте договора, может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

7.5.2.2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии или обеспечением денежных средств на указанный Заказчиком счет. 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.

7.5.2.3. Размер обеспечения исполнения договора может составлять от пяти до тридцати процентов начальной цены договора, указанной в документации об осуществлении закупки.

7.6. Установление в документации о закупке требований дискриминационного характера не допускается.

8. Условия допуска к участию в закупках

8.1. При рассмотрении заявок на участие в закупках участник закупки не допускается закупочной комиссией к участию в закупке в случае:

1) непредоставления сведений и документов, определенных документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверной информации об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах на поставку, выполнение, оказание, закупка которых осуществляется;

2) несоответствия требованиям, установленным в соответствии с разделом 7 настоящего Положения и документацией о закупке;

3) непредоставление документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

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

5) несоответствие заявки иным требованиям, установленным в документации о закупке.

8.2. В случае непредставления требуемых сведений и документов, установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации Заказчик, нахождения сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения.

9. Порядок заключения и исполнения договора

9.1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в закупке, документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается договор.

9.2. Договор заключается Заказчиком в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, с учетом настоящего Положения.

9.3. После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик обязан отказать от заключения договора с победителем закупки, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участников закупки – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предоставляемых участником закупки для участия в процедуре закупки;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличие у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) нахождения в реестрах недобросовестных поставщиков;

7) непредоставления документа, свидетельствующего об оплате обеспечения исполнения договора, если данное требование было установлено в закупочной документации;

8) в случае если в заявке участника закупки предложенная им цена ниже предельной минимально возможной цены закупки, указанной Заказчиком в документации о закупке, и при этом не представлены:

а) по договору на поставку товаров – расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

б) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование;

в) в случае если при выполнении работ исполнителю необходимо иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией – заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

9.4. В случае отказа от заключения договора с победителем закупки либо при уклонении победителя закупки от заключения договора с участником закупки, с которым заключается такой договор, Заказчиком не позднее двух рабочих дней, следующего после дня установления фактов, предусмотренных п. 9.3 настоящего Положения, и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней, следующих после дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

9.5. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование обеспечения исполнения договора. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, размер обеспечения, срок и порядок его предоставления указываются в документации о закупке товаров, работ, услуг. При непредставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный документацией, обеспечения исполнения договора, в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются.

9.6. В договор включается обязательное условие об ответственности Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

9.7. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товаров (работ, услуг), о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема требованиям, установленным в договоре, а также о порядке и сроках оформления результатов приемки. Для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным договором, Заказчик вправе привлечь независимых экспертов.

9.8. Заказчик вправе заключить договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в устной форме в порядке и на условиях, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации. Требования, предусмотренные пунктами 9.6, 9.7, могут не применяться к указанному договору.

9.9. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением, в том числе:

1) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения договора), предусмотренных договором,

2) оплату Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

3) взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий договора.

9.10. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку обязан предоставить Заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные договором, при этом Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

11.1. По решению Заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора может создаваться приемочная комиссия. Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором, и оформляется документом о приемке, который подписывается Заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки. Заказчик направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

9.12. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

9.13. Заказчик вправе не отказываться в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.14. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

9.15. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре.

9.16. В ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки.

9.17. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда либо в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

9.18. При заключении долгосрочных договоров договор должен включать план-график исполнения договора.

10. Процедуры (способы) закупки

10.1. Выбор поставщика, с которым Заказчиком будет заключен договор на поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- открытый конкурс;
- закрытый конкурс;
- электронный аукцион;
- запрос котировок;
- закупка у единственного поставщика.

10.2. Процедуры закупки, кроме закупки у единственного поставщика, могут проводиться в электронной форме путем подачи участником закупки заявки Заказчику в форме электронного документа и подписанной электронной цифровой подписью.

10.3. Проведение закупок в электронной форме может также обеспечиваться оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки. Выбор электронно-торговой площадки осуществляется Заказчиком непосредственно перед публикацией извещения о закупке.

10.3.1. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и проведением закупок на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью организатора процедуры закупки. Организатор процедуры закупки и участники закупки размещают на электронной площадке документы и сведения, касающиеся закупок, в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно организатора и участника закупки.

10.4. Выбор способа закупки осуществляется Заказчиком на основании раздела 11 настоящего Положения. Решение о непосредственном проведении закупки оформляется приказом или иным распорядительным документом руководителя Заказчика или иного лица, имеющего право подписания заключаемого договора.

11. Условия выбора способа закупки

11.1. Заказчик обязан применять процедуру закупки в электронной форме, в случае когда осуществляются закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации. Выбор электронно-торговой площадки осуществляется Заказчиком непосредственно перед публикацией извещения о закупке.

11.2. Конкурс проводится в том случае, если Заказчику необходимо выбрать участника закупки, предложившего лучшие условия в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

11.3. Выбор поставщика с помощью электронного аукциона может осуществляться, если необходимо осуществить закупку товаров, работ, услуг путем сравнения их цен.

11.4. Закрытые процедуры закупки могут осуществляться в следующих случаях:

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации об осуществлении закупки либо в проекте договора;
- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте по решению Пра-

вительства Российской Федерации.

11.5. Запрос котировок проводится в случае, когда сумма закупки товаров, работ, услуг превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

11.6. Закупка у единственного поставщика осуществляется при условиях, установленных в разделе 16 настоящего Положения.

11.7. При подготовке решения о непосредственном проведении закупки определяется потребность в закупаемой продукции (по количеству, качеству, срокам поставки и иным показателям) и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней (в случае строительных подрядных работ также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация). Решение о непосредственном проведении закупки утверждается приказом руководителя организации.

12. Открытый конкурс

12.1. Извещение о проведении открытого конкурса.

12.1.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Организатор закупки также вправе опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации или поместить его на любых сайтах в сети Интернет, при условии, что такое опубликование (размещение) осуществляется наряду с размещением на официальном сайте.

12.1.2. В извещении о проведении открытого конкурса организатором закупки должны быть указаны сведения, установленные разделом 5.8 настоящего Положения.

12.1.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.2. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в конкурсной документации.

12.3. Конкурсная документация.

12.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, указанные в разделе 5.9 настоящего Положения. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

12.3.2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

12.3.3. Организатор закупки представляет конкурсную документацию каждому обратившемуся поставщику, подрядчику, исполнителю.

12.3.4. Размещение конкурсной документации в единой информационной системе осуществляется организатором закупки одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы. Предоставление конкурсной документации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

12.3.5. Со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

12.3.6. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

12.3.7. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. Изменение объекта закупки, форм обеспечения заявок и увеличение размера обеспечения заявок не допускаются. Изменения, вносимые в документацию о закупке, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. В случае если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

12.3.8. Любой участник открытого конкурса вправе направить в письменной форме организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор закупки обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору закупки не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.3.9. Организатор закупки, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении открытого

конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса. В течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения организатором закупки вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

12.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

12.4.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в сроки по форме, которые установлены конкурсной документацией. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе способом, указанным в конкурсной документации (на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа). При подаче заявки на бумажном носителе на конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

12.4.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки;

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

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

г) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника размещения заказа;

д) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц) и лица, выступающего на стороне участника закупки;

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

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

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, требованию, установленному пунктом 1 раздела 7.2 настоящего Положения, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса и данные требования предусмотрены конкурсной документацией;

4) иные документы и сведения, предоставление которых предусмотрено Заказчиком в конкурсной документации.

12.4.3. В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным разделом 7.2. настоящего Положения.

12.4.4. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе, поданные на бумажном носителе, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

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

12.4.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками на участие в конкурсе

12.4.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

12.4.8. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются организатором закупки. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, организатор обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

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

12.4.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение четырех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договоров, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. Заказчиком в течение пяти дней с момента окончания срока заключения договора направляются в уполномоченный орган сведения о таком участнике для включения его в Реестр недобросовестных поставщиков. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

12.4.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе или подана только одна заявка, не соответствующая требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, открытый конкурс признается несостоявшимся и Заказчик имеет право осуществить закупку товара, работы, услуги у единственного источника, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры с изменением требований конкурсной документации и плана закупок.

12.5. Порядок вскрытия конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам

12.5.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в

извещении о проведении открытого конкурса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили организатору закупки до вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

12.5.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

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

12.5.4. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам закупки. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам закупки в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

12.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

12.6.1. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать четырех рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на участие в конкурсе.

12.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника к участию в конкурсе, также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения: об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе, с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положение конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки. Указанный протокол в течение трех дней после его подписания размещается организатором закупки в единой информационной системе. Участникам закупки направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.

12.6.3. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику, допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

12.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

12.7.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

12.7.2. Критериями оценки могут быть:

- 1) цена договора;
- 2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса (включая наличие у участника процедур закупки не-

обходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация) при закупке работ, услуг;

3) расходы на техническое обслуживание товаров;

4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

6) иные критерии, установленные Заказчиком в конкурсной документации.

12.7.3. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается конкурсной документацией.

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

12.7.5. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения: о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявок на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

12.8. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

12.8.1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

12.8.2. Сведения об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, направляются в Реестр недобросовестных поставщиков.

12.8.3. Договор с победителем открытого конкурса заключается в срок, указанный в конкурсной документации и не может превышать четырех рабочих дней.

13. Закрытый конкурс

13.1. При проведении закрытого конкурса применяются положения раздела 12 о проведении открытого конкурса с учетом норм настоящего раздела.

13.2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в единой информационной системе. Организатор закупки не позднее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом конкурсе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным разделом 7 настоящего Положения и конкурсной документацией, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, в случае проведения закрытого конкурса при закупке товара, работы, услуги, сведения о которых составляют государственную тайну. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные разделом 5.8 настоящего Положения.

13.3. При проведении закрытого конкурса не допускается подавать заявки на участие в конкурсе в форме электронных документов, а также предоставлять конкурсную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений конкурсной документации и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений конкурсной документации должны быть доведены в письменной форме Организатором закупки до сведения всех лиц, которым предоставлена конкурсная документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

13.4. Протоколы вскрытия конвертов, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом конкурсе составляются в двух экземплярах. Организатор закупки не позднее трех рабочих дней, следующих после дня подписания протокола, направляет один экземпляр протокола участникам конкурса.

13.5. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

13.6. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

13.7. Организация конкурса не вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

14. Электронный аукцион

14.1. Под электронным аукционом на право заключить договор понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном настоящим разделом.

14.2. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе. В извещении о проведении электронного аукциона указываются сведения, приведенные в разделе 5.8 настоящего Положения.

14.3. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений и размещает указанные изменения в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

14.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения электронного аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе и размещает извещение об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте.

14.5. Организатор закупки в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

14.6. Содержание документации электронного аукциона.

14.6.1. Аукционная документация указывается сведения, установленные разделом 5.8 настоящего Положения.

14.6.2. Аукционная документация наряду с указанными сведениями должна содержать требования к участникам закупки, установленные в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

14.6.3. К документации об электронном аукционе прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью этой документации.

14.7. Порядок предоставления аукционной документации, разъяснение положений документации и внесение в нее изменений.

14.7.1. Для участия в закупке в форме электронного аукциона участник закупки должен получить аккредитацию на электронной площадке в соответствии с Регламентом работы электронной площадки. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации. Обмен информацией, связанной с получением аккредитации на электронных площадках и проведением электронного аукциона, между участником такого аукциона, Заказчиком, оператором электронной площадки осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

14.7.2. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником электронного аукциона, Заказчиком, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такого аукциона, Заказчика.

14.7.3. Участник закупки вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями положений аукционной документации не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

В течение трех дней со дня предоставления указанного разъяснения организатор закупки размещает разъяснение положений документации с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, в единой информационной системе. Разъяснение положений аукционной документации форме не должно изменять ее суть.

14.7.4. Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с поступившим от участника закупки запросом о разъяснении положений документации вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию.

14.8. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.8.1. Для обеспечения доступа к участию в электронных аукционах оператор электронной площадки осуществляет аккредитацию участников такого аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки. Участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в сроки, которые установлены извещением о проведении аукциона и регламентом электронной площадки. Участник закупки вправе подать заявку на участие в аукционе в любой момент с момента размещения в единой информационной системе извещения о проведении электронного аукциона до предусмотренных аукционной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

14.8.2. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, подписанная электронной подписью участника аукциона, направляется участником закупки оператору электронной площадки. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

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

14.8.4. Заявка должна содержать:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения,

почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика;

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному в подпункте 1 пункта 7.2 раздела 7 настоящего Положения, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме;

3) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

4) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица по участию в открытых аукционах в электронной форме;

5) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением участника закупки об аккредитации, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

6) документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, если такое требование установлено документацией об аукционе;

7) копии документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае если в документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

8) конкретные показатели и объем поставляемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме

9) при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг:

согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме, конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случае проведения процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар;

10) иные сведения и документы, установленные документацией об аукционе. К документации об электронном аукционе прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью этой документации.

14.9. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе комиссия приступает к рассмотрению поступивших заявок на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается закупка.

14.10. Срок рассмотрения заявок не должен превышать четырех рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в электронном аукционе участника закупки;

- об отказе в допуске к участию в электронном аукционе участника закупки в порядке и по основаниям, которые предусмотрены разделом 8 настоящего Положения.

14.12. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе комиссией в течение трех рабочих дней после окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком.

14.13. Протокол должен содержать: сведения о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе, решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в аукционе и о признании его участником электронного аукциона, решение об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе, с обоснованием такого решения и с указанием положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации. Указанный протокол в течение трех дней после окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе направляется организатором закупки оператору электронной площадки.

14.14. Организатор закупки обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона и об отказе в признании их участниками аукциона с указанием причин отказа в допуске.

14.15. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка на участие в электронном аукционе, а также в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником электронного аукциона, в указанный протокол вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся. Протокол размещается организатором закупки на электронной площадке. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в электронном аук-

ционе, которая соответствует установленным требованиям. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки, не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Участник закупки, признанный единственным участником электронного аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

14.16. Порядок проведения электронного аукциона.

14.16.1. В электронном аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

14.16.2. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона. Время начала проведения электронного аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

14.16.3. Днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

14.16.4. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона. Участники электронного аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона», который определяется организатором закупки в извещении. Подача предложений возможна в течение всего хода аукциона.

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

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

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

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

14.16.6. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значительный вариант продления после любого изменения текущего предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

14.16.7. В случае если участником электронного аукциона предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

14.16.8. В случае если при проведении электронного аукциона цена договора снижена до нуля, проводится электронный аукцион на право заключения договора. В этом случае электронный аукцион проводится путем повышения цены договора.

14.16.9. Протокол проведения электронного аукциона размещается оператором электронной площадки на электронной площадке. В этом протоколе указываются: адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная (максимальная) цена договора, последнее и предпоследнее ценовые предложения участников аукциона, наименование и место нахождения победителя аукциона и участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение.

14.16.10. В случае если ни один участник электронного аукциона не сделали ни одного ценового предложения, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона, выборе иной закупочной процедуры либо о заключении договора с единственным поставщиком.

14.17. Заключение договора по результатам электронного аукциона.

14.17.1. По результатам электронного аукциона договор заключается с победителем аукциона по цене и на условиях, предложенных победителем аукциона.

14.17.2. В течение шести дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона Заказчик размещает в единой информационной системе без своей подписи проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником электронного аукциона, с которым заключается договор, информации о товаре (работе, услуге), указанной в заявке на участие в таком аукционе его участника, в проект договора, прилагаемый к документации о таком аукционе.

14.17.3. В течение шести дней с даты размещения Заказчиком в единой информационной системе проекта договора победитель электронного аукциона размещает в единой информационной системе проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого аукциона, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если требование предоставления обеспечения договора было установлено аукционной документацией) и подписанный электронной подписью указанного лица. В случае, если при проведении аукциона цена снижена ниже предельной минимально возможной цены закупки, победитель аукциона представляет документы, определенные п. 7.4 настоящего Положения.

14.17.4. Победитель электронного аукциона, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, размещает в единой информационной системе протокол разногласий, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя такого аукциона. При этом победитель такого аукциона, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о проведении такого аукциона, документации о нем и своей заявке на участие в таком аукционе, с указанием соответствующих положений данных документов.

14.17.5. В течение четырех рабочих дней с даты размещения победителем электронного аукциона в единой информационной системе протокола разногласий Заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает в единой информационной системе доработанный проект договора, либо повторно размещает в единой информационной системе проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона. При этом размещение на официальном сайте Заказчиком проекта договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона допускается при условии, что победитель такого аукциона разместил в единой информационной системе протокол разногласий не позднее чем в течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона.

14.17.6. В случае если победитель аукциона в указанный в аукционной документации срок не направит Заказчику подписанный проект договора либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от подписания договора. Заказчик обязан направить сведения об уклонившемся участнике закупки от заключения договора в реестр недобросовестных поставщиков.

15. Запрос котировок

15.1. Запрос котировок цен может быть открытым или закрытым. При закрытом способе документация о закупке в единой информационной системе не размещается, а направляется участникам, имеющим возможность предоставить Заказчику требуемую закупку. Извещение о запросе котировок должно содержать сведения, указанные в пункте 5.8 Положения.

15.2. В документации о закупке должны быть указаны сведения и документы, определенные пунктом 5.9 Положения.

15.3. Извещение о запросе котировок, документация о закупке и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, размещаются организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за восемь дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

15.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения запроса котировок не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки на официальном сайте.

15.5. Организатор закупки вправе внести изменение в извещение о запросе котировок не позднее чем за четыре дня до даты окончания приема заявок на участие в запросе котировок. Извещение об изменении размещается в единой информационной системе не позднее чем в течение четырех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в извещение, до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем три дня.

15.6. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

15.7. Котировочная заявка участника закупки должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование, характеристики и объем поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

4) количественные и качественные характеристики работ, услуг, а также количественные и качественные характеристики товара, поставляемого для выполнения работ, услуг;

5) согласия участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

6) цена товара, работы, услуги, а также сведения о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

7) декларирование соответствия требованиям подпунктов 2, 3, 4 пункта 7.2 раздела 7 Положения и отсутствия сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков;

8) перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

9) иную необходимую Заказчику для закупки товаров, работ, услуг информацию.

15.8. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Участник закупки вправе отозвать котировочную заявку в любой момент до рассмотрения котировочных заявок. Котировочная заявка может подаваться участником закупки на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа согласно требованиям котировочной документации и в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется организатором закупки. Котировочная заявка может быть отозвана участником в любой момент до дня рассмотрения котировочных заявок

15.9. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении

о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

15.10. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка и единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке. Участник закупки, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику участником закупки в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

15.11. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, организатор закупки вправе осуществить повторную процедуру закупки путем запроса котировок (при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора) либо принять решение о размещении заказа у единственного поставщика.

15.12. Комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

15.13. Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком, в течение трех дней со дня его подписания размещается в единой информационной системе. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

15.14. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок.

15.15. В случае уклонения указанных участников закупки от заключения договора Заказчик вправе принять решение о закупке товара, работы услуги у единственного поставщика либо осуществить повторную закупку путем запроса котировок, при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

16. Закупка у единственного поставщика

16.1. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется в следующих случаях:

16.1.1. При закупке товаров, работ, услуг при условии, что сумма закупки не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с НДС по одному договору.

16.1.2. Вне зависимости от начальной (максимальной) цены договора в случае:

- приобретения продукции в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

- приобретения продукции, которая имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены;

- приобретения товаров (работ, услуг), которые производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, либо защищены патентами, товарными

знаками и только один поставщик (либо его официальный дилер) может поставить такую продукцию;

- если поставщик или его официальный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание поставленных ранее товаров, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии, а также, если требуется ремонт, обслуживание техники, оборудования в фирменных сервисных центрах, закупка оригинальных комплектующих и запчастей;

- если поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

- заключения договоров энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, специально аккредитованными организациями;

- возникновения необходимости в проведении дополнительных работ в процессе исполнения подрядных договоров. При этом договор может быть заключен как с исполнителем существующего подрядного договора, так и с любым другим поставщиком необходимых услуг;

- если процедура закупки была признана несостоявшейся либо процедура закупки не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

- уклонения всех участников закупки от заключения договора;

- расторжения договора;

- отказа от заключения договора с участником закупки;

- пролонгации действия договора;

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

- наличия срочной потребности в товарах, работах, услугах, если проведение иной процедуры закупки нецелесообразно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность в товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее;

- закупки товаров, работ услуг для обеспечения условий контракта, заключенного с государственными или муниципальными Заказчиками по результатам размещения заказа для государственных или муниципальных нужд;

- закупки услуг стационарной и мобильной связи;

- организации питания детей и сотрудников в период оздоровительной компании.

16.3. При закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик направляет предложение о заключении договора только одной организации.

16.4. Организатор закупки размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки поставщика с указанием условий договора и цены закупки, в случае если сумма закупки превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

17. Контроль процедуры закупки. Обжалование

17.1. Организатор закупки, Заказчик в течение трех лет с момента окончания процедуры закупок обеспечивают хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупок, протоколов, составленных в ходе проведения процедур закупок.

17.2. Ответственность за соответствие процедур закупок действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, конфиденциальная информация, персональные данные) возлагается на должностных лиц организаторов закупок, членов комиссии.

17.3. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

17.4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением о размещению, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления Заказчиками закупок в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».

Заместитель главы администрации

Е.Г. Логойдо