

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Департамента
государственного имущества и
земельных отношений
Забайкальского края
от 15.05.2019 № 11/НПА

Утверждено
Протоколом № 59 Наблюдательного совета
КГАУ «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных
услуг Забайкальского края
«23» декабря 2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ»**

2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

<i>Раздел 1. Общие положения и термины</i>	6
ГЛАВА 2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	9
Раздел 1. Планирование закупок	9
Раздел 2. Полномочия руководителя Заказчика.....	10
Раздел 3. Комиссия по осуществлению закупок	10
ГЛАВА 3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК	11
Раздел 1. Публикация информации в единой информационной системе.....	11
ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ, УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК.	13
Раздел 1. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора.....	13
Раздел 2. Способы закупки, условия их применения	14
Раздел 3. Конкурс.....	14
Раздел 4. Аукцион	14
Раздел 5. Запрос предложений.....	14
Раздел 6. Запрос котировок	15
Раздел 7. Совместные закупки.....	15
Раздел 8. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	15
Раздел 9. Преференции (приоритет).....	15
Раздел 10. Закрытые процедуры.....	15
Раздел 11. Условия проведения закупки в электронной форме	15
Раздел 12. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки (конкурса, запроса предложений) и критерии этой оценки.....	16
ГЛАВА 5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ, УСЛОВИЯ ДОПУСКА. СПОСОБЫ ЗАЩИТЫ ДОБРОСОВЕСТНОЙ КОНКУРЕНЦИИ. ДОКУМЕНТЫ, ТРЕБУЕМЫЕ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКАХ	17
Раздел 1. Участники закупок	17
Раздел 2. Обязательные требования к участникам закупки.....	18
Раздел 3. Дополнительные требования к участникам закупки и условия предоставления приоритета (преимуществ).....	18
а) наличие финансовых, материальных средств, трудовых ресурсов, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;.....	19
б) наличие опыта осуществления аналогичных предмету товаров (работ, услуг);	19
Раздел 4. Права и обязанности сторон	19
Раздел 5. Способы защиты добросовестной конкуренции.....	20
Раздел 6. Документы представляемые в составе заявки на участие в закупке	21
Раздел 7. Порядок отстранения, отклонения заявок на участие в закупке.	22
Раздел 8. Требования, предъявляемые к коллективному участнику.....	23
ГЛАВА 6. ИЗВЕЩЕНИЕ, ДОКУМЕНТАЦИЯ, ПРОТОКОЛЫ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК	23
Раздел 1. Содержание извещения о закупке	23
Раздел 2. Содержание документации о закупке.....	25
Раздел 3. Протоколы, составляемые в ходе и по итогам закупки.	26
Раздел 4. Обеспечение исполнения обязательств по обеспечению заявки	27
Раздел 5. Обеспечение исполнения обязательств по обеспечению договора	28

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	30
Раздел 1. Общие положения о конкурсе в электронной форме.....	30
Раздел 2. Общий порядок проведения конкурса в электронной форме.....	30
Раздел 3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.....	31
Раздел 4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме.	32
Раздел 5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе в электронной форме и подведения итогов	32
Раздел 6. Заключение договора по результатам проведения конкурса в электронной форме.	33
6.6. В случае, если открытый конкурс признан несостоявшимся (признан несостоявшимся в отношении отдельного лота) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе была подана только одна заявка, и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, либо только одна заявка из поданных на участие в открытом конкурсе, была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик вправе принять решение о заключении с ним договора как с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), либо повторно разместить заказ, выбрав другой способ закупки.	34
ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	34
Раздел 1. Общие положения аукциона в электронной форме.....	34
Раздел 2. Порядок проведения аукциона в электронной форме.....	34
Раздел 3. Извещение	36
Раздел 4. Аукционная документация	36
Раздел 5. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме	36
Раздел 6. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме	37
Раздел 7. Проведение аукциона в электронной форме.....	38
Раздел 8. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме	38
Раздел 9. Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме.....	39
При уклонении победителя аукциона от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в аукционе.....	39
9.6. В случае, если аукцион признан несостоявшимся (признан несостоявшимся в отношении отдельного лота) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе была подана только одна заявка и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, либо только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, был признан участником аукциона, Заказчик вправе принять одно из следующих решений:	40
- о заключении договора с участником как с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем),	40
Раздел 10. Порядок проведения одноэтапного аукциона в электронной форме.....	40
10.1. Аукцион в электронной форме может быть одноэтапный, тогда заявка на участие в электронном аукционе подается в соответствии с разделом 5 настоящей главы, но без разбивки сведений такой заявки на части.	40
10.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме происходит в один этап, при этом срок рассмотрения заявок составляет не более 10 (десяти) календарных дней, со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.	40
10.3. По окончании срока подачи заявок оператор электронной площадки передает Заказчику все поступившие заявки. Заказчик в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона,	

рассматривает поступившие заявки и принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в аукционе участников, подавших заявки, с указанием причин отказа в допуске. Участники закупки, допущенные к участию в аукционе, признаются участниками аукциона. 40

10.4. Порядок проведения аукциона в электронной форме, порядок подачи участниками ценовых предложений определяется регламентами и правилами, установленными оператором соответствующей электронной торговой площадки, на которой проводится аукцион в электронной форме. 40

10.5. Аукцион в электронной форме проводится в день, установленный в соответствии с извещением о проведении аукциона. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к участию в аукционе. 40

10.6. В случае если до завершения аукциона в электронной форме участниками не было сделано ни одного ценового предложения или сделано только одно ценовое предложение, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся, что отражается в протоколе подведения итогов аукциона. 40

10.7. После окончания аукциона, на основании данных, полученных от оператора электронной площадки, Комиссия по проведению закупок составляет протокол подведения итогов аукциона в электронной форме. 40

10.8. Указанный протокол подписывается всеми членами Комиссии по проведению закупок, присутствующими при подведении итогов аукциона в электронной форме, и размещается на электронной торговой площадке, в соответствии с извещением. 40

10.9. Сведения о Протоколе размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания. 40

10.10. Этап «Заключение договора по результатам аукциона» происходит, в соответствии с разделом 9 главы 8 настоящего Положения. 40

ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ 40

Раздел 1. Общие положения о проведении процедуры запроса котировок в электронной форме 41

Раздел 2. Порядок проведения запроса котировок в электронной форме 41

Раздел 3. Представление котировочных заявок 41

Раздел 4. Рассмотрение котировочных заявок и подведение итогов результатов запроса котировок в электронной форме 42

Раздел 5. Порядок заключения договора по результатам запроса котировок в электронной форме 43

ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ 44

Раздел 1. Общие положения о проведении процедуры запроса предложений в электронной форме 44

Раздел 2. Требования, предъявляемые к запросу предложений в электронной форме 44

Раздел 3. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме 45

Раздел 4. Требования, предъявляемые к предложению 45

Раздел 5. Подача предложений 45

Раздел 6. Рассмотрение предложений участников запроса предложений в электронной форме, оценка сопоставления, подведения итогов (результатов) проведения запроса предложений в электронной форме 46

Раздел 7. Заключение договора 47

ГЛАВА 11. СОВМЕСТНЫЕ ЗАКУПКИ 48

Раздел 1. Общие положения 48

Раздел 2. Сведения в соглашении.....	48
Раздел 3. Утверждение состава Комиссии по проведению закупок	48
Раздел 4. Проведение совместных конкурентных закупок.....	48
Раздел 5. Заключение Договора.....	49
ГЛАВА 12. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ).....	49
Раздел 1. Общее положение	49
Раздел 2. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	49
ГЛАВА 13. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА.....	52
Раздел 1. Общее положение	52
Раздел 2. Требования к участникам закупки	52
Раздел 3. Основания отстранения Участников от участия в закупке.....	52
Раздел 4. Обязательные документы в составе заявки.....	52
Раздел 5. Привлечение соисполнителей и субподрядчиков из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.	53
Раздел 6. Отчетность заказчиков об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках	53
ГЛАВА 14. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ.....	53
Раздел. 1 Заключение договора по результатам закупке.....	53
Раздел 2. Заключение дополнительных соглашений.....	54
ГЛАВА 15. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА	55
Раздел 1. Расторжение договора заключенного по результатам закупки.....	55
ГЛАВА 16. ИНАЯ ИНФОРМАЦИЯ.....	55
Раздел. 1 Особенности осуществления закрытых процедур.....	55
Раздел. 2 Особенности осуществления открытого конкурса и открытого аукциона	55

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел 1. Общие положения и термины

1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – «Положение») регламентирует закупочную деятельность Краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (далее – «заказчик»), содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и осуществления закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки, положения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – «Закон о закупках» или Закон №223-ФЗ), Федеральным законом от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», положением о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц в целях соблюдения следующих принципов закупок:

информационная открытость закупок;

равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок;

целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (при необходимости с учетом стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.3. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иной порядок осуществления закупок, то закупки осуществляются в соответствии с таким порядком, а Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку.

1.4. Положение не распространяется на правоотношения, возникшие по договорам, заключенным до даты утверждения Положения.

1.5. Положение не регулирует отношения, предусмотренные частью 4 статьи 1 Закона о закупках.

1.6. Термины и определения, используемые в Положении:

учредитель – Министерство экономического развития, Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края;

Официальный сайт (единая информационная система) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг (<http://zakupki.gov.ru>);

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 – являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими

средствами, и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Закона №223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений части 2 статьи 3.3 Закона №223-ФЗ;

план закупки – документ, содержащий сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей заказчика;

закупка – совокупность действий, осуществляемых заказчиком, в порядке, установленном Положением, в целях удовлетворения потребностей юридических лиц в товарах, работах, услугах, в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

конкурентная закупка – закупка (торговая процедура, торги), осуществляемая с соблюдением всех условий, указанных в части 3 статьи 3 Закона о закупках;

неконкурентная закупка – закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Закона о закупках;

закупка в электронной форме – закупка, проводимая на электронной торговой площадке;

начальная (максимальная) цена договора – предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, рассчитанная заказчиком в порядке, установленном Положением;

извещение о закупке – неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки, предусмотренную разделом 1 главы 6 настоящего Положения

документация о закупке – комплект документов (в том числе проект договора), содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки участником закупки, правилах выбора поставщика (исполнителя, подрядчика), а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора и другие сведения в соответствии с пунктом 10 статьи 4 Закона №223-ФЗ;

электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронном виде;

электронная копия документа – документ на электронном носителе, полученный путем сканирования подлинника документа, подписанного уполномоченным должностным лицом;

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;

коллективный участник закупки – участник закупки, которым является объединение юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с Положением о закупке;

поставщик (исполнитель, подрядчик) – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, поставляющее товары, выполняющее работы, оказывающее услуги заказчику;

открытые способы закупки – способы закупки, в которых может принять участие

любое лицо в соответствии с требованиями Положения;

закрытые способы закупки – способы закупки, в которых может принять участие только ограниченный круг лиц;

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

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

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

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

закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – закупка, при которой договор заключается напрямую с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без использования конкурентных способов определения поставщика (исполнителя, подрядчика) с учетом требований, установленных Положением;

уклонение от заключения договора – действия (бездействие) участника закупок, с которыми заключается договор, направленные на незаключение договора, в том числе представление (непредставление в установленный срок) подписанного им договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупках; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) обеспечения исполнения договора; непредставление (непредставление в установленный срок) иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с документацией о закупках;

специализированная организация – юридическое лицо, которому заказчиком могут быть переданы полномочия по проведению конкурентных закупок.

1.7. В Положении используются также иные термины и определения, не предусмотренные настоящим разделом, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Дата, до наступления которой соответствующие бюджетные учреждения, автономные учреждения, унитарные предприятия обязаны внести изменения в положение о закупке либо утвердить новое положение о закупке в соответствии с настоящим Положением, указана в приказе об утверждении настоящего Положения.

1.9. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом №223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Федерации и Забайкальского края, настоящим Положением.

1.10. Локальные акты заказчика о закупочной деятельности включают:

Положение, приказы, распоряжения, регламенты (в том числе принимаемые в соответствии с Положением).

1.11. Утверждение Положения, внесение изменений в Положение осуществляются в соответствии с Законом №223-ФЗ.

Принятые сокращения:

Заказчик – Краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края».

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

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

Положение – Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края».

ГЛАВА 2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Раздел 1. Планирование закупок

1.1. Планирование закупок осуществляется Заказчиком путем составления плана закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупки) сроком не менее чем на 1 (один) календарный год (период планирования) и размещается в единой информационной системе.

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

1.3. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и содержит сведения о закупке продукции, необходимой для удовлетворения потребностей Заказчика на такую продукцию. Форма Плана закупок утверждается Правительством РФ.

1.4. Формирование плана закупки, а также его размещение в единой информационной системе осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана" и от 10 сентября 2012 № 908 "Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке". План закупки формируется в соответствии с годовым бюджетом и иными внутренними документами Заказчика, утверждается руководителем Заказчика.

1.5. При формировании плана закупки дата начала осуществления закупочных процедур, указанная в плане, определяется Заказчиком исходя из требуемой даты поставки товаров, (работ, услуг) с учетом сроков прохождения закупочных процедур.

1.6. В план закупки не включаются сведения с учетом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона. В плане закупки Заказчик вправе не отражать сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей.

1.7. Заказчик может вносить изменения (корректировки) в План закупок в течение всего периода его действия, в любое время до дня объявления о начале предполагаемой процедуры закупки. Изменения в План закупок могут быть внесены, также в день

объявления о начале предполагаемой процедуры закупки, но временем ранее.

1.8. Размещение плана закупки товаров, работ, услуг, информации о внесении в него изменений в единую информационную систему осуществляется в течение 10 календарных дней, с даты утверждения плана. Размещение плана закупки в единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

1.9. Корректировка плана закупки может осуществляться, в том числе в случае:

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

б) 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;

в) отмена закупки;

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

д) при возникновении обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана было невозможно;

е) при возникновении производственной необходимости.

ж) в иных случаях.

1.10. Заказчик после принятия решения о проведении закупки и размещения в единой информационной системе извещения о ее проведении, вправе отказаться от проведения закупки, не позднее срока, установленного Положением в отношении каждого способа закупки.

Раздел 2. Полномочия руководителя Заказчика

2.1. Руководитель Заказчика либо лицо, имеющее право действовать от имени Заказчика в рамках настоящего Положения осуществляет следующие полномочия:

а) утверждение планов закупок;

б) утверждение состава Комиссии по проведению закупок;

в) определение начальной (максимальной) цены договора;

г) утверждение проекта договора и документации о закупке;

д) подписание договора.

Раздел 3. Комиссия по осуществлению закупок

3.1. Комиссия по осуществлению закупок (далее-Комиссия) принимает решения, необходимые для осуществления отбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении закупок, в том числе:

– о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;

– об определении победителя;

– о признании закупки несостоявшейся;

3.2. Руководитель Заказчика принимает решение о создании Комиссии. По своему усмотрению руководитель Заказчика может создать Единую Комиссию либо несколько Комиссий по проведению закупок.

В случае заключения соглашения со специализированным органом о передаче полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) комиссия создается решением (приказом) специализированным органом.

Комиссия является специально созданным коллегиальным органом для принятия решений в рамках конкретных процедур закупок, и заказчик не вправе каким-либо образом влиять на решения, принимаемые членами комиссии. Члены комиссии несут персональную ответственность за принимаемые решения, в том числе дисциплинарную, административную и уголовную.

3.3. Замена члена Комиссии допускается только по решению руководителя Заказчика.

3.4. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

3.5. В состав Комиссии могут входить как работники Заказчика, так и иные лица, не являющиеся работниками Заказчика.

3.6. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо являющиеся работниками организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами или заемщиками участников закупок), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки.

В случае, если член комиссии признается лично заинтересованным в результате закупки, либо признается лицом, на которое оказывается влияние участником (участниками) закупки, либо состоит в браке или находится в близком родстве с руководителем участника закупки, такой член комиссии отстраняется от участия в работе комиссии.

Члены комиссии при осуществлении закупки обязаны заявить о наличии у них конфликта интересов в связи с участием в составе комиссии.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

3.8. Комиссия принимает решение путем голосования простым большинством голосов от числа присутствующих, при равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.9. Секретарь комиссии является лицом ответственным за достоверность сведений, содержащихся в протоколе, своевременность публикации протокола, а также за соответствие протокола требованиям установленным разделом 3 главы 6 настоящего положения.

3.10. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

3.11. Решения комиссии о результатах закупки обязательны для заказчика.

ГЛАВА 3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

Раздел 1. Публикация информации в единой информационной системе

1.1 Размещение в единой информационной системе информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством РФ.

1.2. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение подлежат обязательному размещению в установленном порядке в единой информационной системе в соответствии с действующим законодательством.

1.3. В единой информационной системе подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения (за исключением закупки у единственного поставщика);
- документация о закупке и вносимые в нее изменения (за исключением закупки у единственного поставщика);
- проект договора, заключаемого по итогам закупки (за исключением закупки у единственного поставщика);
- разъяснения документации о закупке (за исключением закупки у единственного поставщика);

- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок (за исключением закупки у единственного поставщика);

- сведения о договоре, заключенном по итогам закупки;

- план закупки товаров, работ, услуг, а также вносимые в него изменения;

- если при исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров (работ, услуг) или сроки исполнения договора по сравнению с указанными, в протоколе, составленном по результатам закупок, заказчик размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий в единой информационной системе (www.zakupki.gov.ru), не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор;

- информация о заключенных Заказчиком договорах в порядке, предусмотренном Положением.

- иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Положением.

1.4. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

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

- сведения о закупке, по которой принято решение Правительства РФ в соответствии с частью 16 статьи 4 Законом № 223-ФЗ.

1.5. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе информацию о закупке товаров, работ, услуг, стоимость, которой не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

1.6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

1.7. Размещенные в единой информационной системе в соответствии с Законом №223-ФЗ и положениями о закупке информация, о закупке, положения, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.8. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе следующую информацию о заключенных Заказчиком договорах:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров;

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

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

Во исполнение пункта 1.8. главы 3 Положения Заказчиком размещаются сведения обо всех заключенных договорах на сумму менее и более 100 000 (сто тысяч) рублей.

1.9. Заказчик, во исполнение ст. 4.1 Закона № 223-ФЗ и в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 № 1132 "О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки" вносит необходимую информацию и документы в реестр договоров в единую информационную систему:

- в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора;

- в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений, либо исполнения или расторжения договора.

1.10. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии Законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ, УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК.

Раздел 1. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора

1.1. Для установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом договора, могут быть собственные расчеты, либо информация о ценах товаров (работ, услуг), которая содержится в государственной статистической отчетности, реестре договоров, информации о ценах производителей, общедоступных результатах изучения рынка, исследованиях рынка, проведенных по инициативе заказчика и иных источниках информации.

1.2. Начальная (максимальная) цена договора в случае необходимости ее установления определяется расчетным способом посредством использования одного из, либо нескольких следующих методов:

- нормативный метод – расчет цены договора на основе нормативов. Нормативный метод применяется в случае, если правовыми актами установлены нормативы в отношении товаров, работ, услуг (в том числе их предельная стоимость, количество (объем), качество), которые предполагается закупать;

- метод одной цены – цена договора определяется по цене, установленной организацией, являющейся единственным производителем (поставщиком) товаров (исполнителем работ, услуг), либо обладающим исключительным правом на товар, работу, услугу. Метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки товаров, работ, услуг производимых (поставляемых, исполняемых, оказываемых), одной организацией, либо в отношении которых исключительными правами обладает одна организация;

- тарифный метод – цена договора определяется в соответствии с установленным тарифом (ценой) товара (работы, услуги);

- метод индексации – расчет цены договора производится путем индексации цены аналогичных в сопоставимых условиях товаров (работ, услуг), закупленных (закупаемых) заказчиком в предыдущем (текущем) году на уровень инфляции (иной обоснованный заказчиком коэффициент);

- метод сопоставимых рыночных цен, который используется дополнительно к методу индексации, также в иных случаях, когда имеется конкурентный рынок поставщиков (исполнителей, подрядчиков) необходимых товаров (работ, услуг). В этом случае определение стоимости товаров, работ, услуг производится посредством изучения ценовых предложений, включая структуру цены, от организаций, осуществляющих поставку таких товаров, работ, услуг;

- проектно-сметный метод – предназначен для определения начальной (максимальной) цены договора на текущий ремонт, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства,

- иной, выбранный заказчиком метод. Применяется в случае невозможности применения вышеуказанных методов. При этом заказчик должен письменно обосновать применение иного метода определения начальной (максимальной) цены.

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

Раздел 2. Способы закупки, условия их применения

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

- а) конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);
- б) аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);
- в) запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок);
- г) запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);
- д) совместные закупки;
- е) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

Раздел 3. Конкурс

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

3.2. Права и обязанности заказчика, участника закупки устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами заказчика.

3.3. Конкурс может быть открытым, закрытым, в электронной форме.

3.4. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.

Раздел 4. Аукцион

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

4.2. Права и обязанности заказчика, участника закупки устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами заказчика.

4.3. Аукцион может быть открытым, закрытым, в электронной форме.

4.4. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.

Раздел 5. Запрос предложений

5.1. Победителем запроса предложений является участник запроса предложений, заявка которого в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам.

5.2. Запрос предложений может быть в электронной форме, закрытым.

5.3. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.

Раздел 6. Запрос котировок

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

6.2. Запрос котировок может быть в электронной форме, закрытым.

6.3. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.

Раздел 7. Совместные закупки

7.1. При осуществлении двумя и более заказчиками закупок одних и тех же товаров, работ, услуг такие заказчики вправе проводить совместные конкурентные закупки.

7.2. Для организации и проведения совместной закупки заказчики заключают между собой соглашение о проведении совместной закупки (далее - соглашение) до утверждения документации закупки.

7.3. Организация и проведение совместной конкурентной закупки, осуществляется организатором, которому другие заказчики передали на основании соглашения часть своих полномочий по организации и проведению такой закупки.

Раздел 8. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

8.1. Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется путем направления предложения о заключении договора конкретному контрагенту, в соответствии с главой 12 настоящего Положения.

Раздел 9. Преференции (приоритет).

9.1. Условием предоставления приоритета, установленного постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2016 г. № 925 "О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами" (далее – Постановление № 925) является включение в документацию о закупке сведений, предусмотренных пунктом 3.2. раздела 3 главы 5 настоящего положения.

Раздел 10. Закрытые процедуры

10.1. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели.

10.2. Закрытые процедуры проводятся в случаях, если сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

10.3. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с разделом 1 Главы 16 настоящего Положения.

Раздел 11. Условия проведения закупки в электронной форме

11.1. Способы закупки, представленные в разделе 2 Главы 4 настоящего Положения о закупках (за исключением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)), проводятся в электронной форме. Под закупкой в электронной форме понимается закупка, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке установленном настоящим Положением о закупке, правилами, действующими на электронной торговой площадке.

11.2. Обмен информацией между участником закупки, заказчиком, оператором электронной площадки, связанной с проведением закупки в электронной форме, включая

подачу заявки участником закупки, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

11.3. При закупке в электронной форме должна обеспечиваться возможность направления заявок участников закупки в форме электронных документов, конфиденциальность информации, содержащейся в таких заявках, до момента открытия доступа к ним заказчику, а также сопоставление предложений участников закупки о цене договора посредством программно-аппаратного комплекса электронной площадки.

11.4. При закупке в электронной форме заявки участников закупки, документы и информация, размещаемые заказчиком на электронной площадке, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника такой закупки, заказчика.

11.5. Сведения о проведении закупки в электронной форме, включая наименование и адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, порядок и условия подачи заявок на участие в закупке, а также перечень иных действий, которые могут быть осуществлены в электронной форме, должны быть указаны в соответствующей документации о закупке.

11.6. Комплект документации закупки, извещение о проведении закупки в электронной форме подлежат обязательному размещению в единой информационной системе, а также на сайте ЭТП, на котором будет проводится закупка.

11.7. Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке в электронной форме должны быть отсканированы с разрешением не менее чем 300 dpi и быть надлежащим образом подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника закупки. Предоставление документа в нечитаемом виде равноценно отсутствию соответствующего документа и является основанием признания данной заявки несоответствующей требованиям.

Раздел 12. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки (конкурса, запроса предложений) и критерии этой оценки

12.1. Настоящий раздел определяет порядок оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг в целях выявления лучших из предложенных условий исполнения договора при проведении закупки, а также предельные величины значимости каждого критерия оценки заявок, окончательных предложений участников закупки (далее - заявка, предложение) при проведении конкурсов, запросов предложений, совместных конкурсов, совместных запросов предложений.

12.2. В настоящем разделе применяются следующие термины:

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

- «значимость критерия оценки» - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящего раздела, выраженный в процентах;

- «коэффициент значимости критерия оценки» - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящего раздела, деленный на 100;

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

12.3. В целях настоящего раздела для оценки заявок (предложений) заказчик вправе устанавливать в документации о закупке следующие критерии:

а) цена договора;

- б) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
- в) сроки поставки товаров, завершения работ, предоставления услуг;
- г) качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупок;
- д) квалификация участников закупки, в том числе:
 - наличие финансовых ресурсов;
 - наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов;
 - опыт работы, связанный с предметом договора;
 - деловая репутация (отзывы, благодарственные письма, грамоты по предмету договора, ISO);
 - обеспечение кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация).
- е) условия гарантии в отношении объекта закупок;
- ж) наличие финансовых возможностей и ресурсов для исполнения обязательств по договору;
- з) и иные критерии по решению Заказчика отраженные в документации о закупке.

12.4. В документации о закупке заказчик обязан указать используемые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) критерии оценки и величины значимости критериев оценки. При этом количество используемых для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев оценки при осуществлении закупки должно быть не менее двух, одним из которых должен быть критерий оценки "цена договора", а в случаях, предусмотренных пунктом 12.3. настоящего положения, - критерий оценки любой другой выше перечисленный критерий.

12.5. Сумма величин значимости всех критериев оценки, применяемых заказчиком, должны составлять 100 процентов. Суммарная величина значимости по критериям оценки в п. п. с б) по з) п. 12.3 настоящего раздела не должна превышать 80 процентов.

12.6. Суммарное количество баллов по критерию п.п. д) п. 12.3. настоящего раздела должно составлять 100 баллов.

12. 7. В документации о закупке Заказчик обязан указать критерии, используемые для определения победителя и величины значимости этих критериев. Не допускается использование заказчиком не предусмотренных настоящим разделом критериев оценки (показателей) или их величин значимости. Не допускается использование заказчиком критериев оценки или их величин значимости, не указанных в документации о закупке.

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

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

ГЛАВА 5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ, УСЛОВИЯ ДОПУСКА. СПОСОБЫ ЗАЩИТЫ ДОБРОСОВЕСТНОЙ КОНКУРЕНЦИИ. ДОКУМЕНТЫ, ТРЕБУЕМЫЕ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКАХ

Раздел 1. Участники закупок

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

заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

Раздел 2. Обязательные требования к участникам закупки

2.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

а) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, наличие необходимых действующих лицензий, разрешений, сертификатов или свидетельств для производства, поставки товаров, проведения работ и оказания услуг, подлежащих лицензированию или сертификации в соответствии с действующим законодательством РФ и являющихся предметом договора, заключаемого по итогам закупки;

б) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом, а также об открытии конкурсного производства;

в) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

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

д) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства (за исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных), исполнения, а также заключение договоров на финансирование проката или показа национального фильма.

Раздел 3. Дополнительные требования к участникам закупки и условия предоставления приоритета (преимуществ)

3.1. С целью защиты интересов добросовестных участников закупочных процедур и создания условий для справедливой конкуренции Заказчиком могут устанавливаться дополнительные требования к участникам, в том числе такие как:

- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона 223-ФЗ и Законом 44-ФЗ.

3.2. Условием предоставления приоритета, установленного постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2016 г. № 925 "О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами" (далее – Постановление № 925) согласно раздела 9 главы 4 настоящего положения, является включение в документацию о закупке следующих сведений:

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

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

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

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

д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 6 Постановления № 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

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

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

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

и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением №925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

3.3. При проведении закупок Заказчик вправе установить в документации квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

а) наличие финансовых, материальных средств, трудовых ресурсов, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

б) наличие опыта осуществления аналогичных предмету товаров (работ, услуг);

в) другие квалификационные требования по усмотрению Заказчика.

Требования предъявляются в равной мере ко всем участникам закупочных процедур.

3.4. Перечень документов, подтверждающих квалификационные требования к участникам закупки определяется документацией о закупке.

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

Раздел 4. Права и обязанности сторон

4.1. Права и обязанности участника

4.1.1 Участник закупки обязан составлять заявку на участие в процедуре по форме, установленной в документации о закупке.

4.1.2. Коллективный участник должен иметь соглашение, определяющее права и обязанности лиц, его составляющих, и содержать указание на лицо, ведущее дела от имени коллективного участника.

4.1.3. В случае признания простого товарищества победителем закупочной процедуры, в протоколе Комиссия по проведению закупок указывает всех его участников. Договор подписывается заказчиком со всеми участниками простого товарищества, которые будут выступать соисполнителями. В договоре должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием и последующим исполнением договора.

4.1.4. В случае признания хозяйственного партнерства победителем закупочной процедуры, в протоколе Комиссия по проведению закупок указывает его наименование. Договор подписывается заказчиком с единоличным исполнительным органом хозяйственного партнерства.

4.1.5. Участник закупки имеет право:

- получать от заказчика разъяснения документации о закупке, по предмету закупки, условиям и порядку проведения закупки;

- изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в документации о закупке. Участник, подавший заявку, вправе изменить ее до окончания срока приема заявок. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой ее частью. Заявка на участие в закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

- обжаловать в Федеральную антимонопольную службу, а также в судебном порядке действия (бездействия) заказчика (ч.ч. 9, 10 ст. 3 Закона 223-ФЗ)

4.1.6. Участники закупок имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг как непосредственно, так и через своих представителей.

4.1.7. Иные права и обязанности участников регламентируются документацией о закупке.

4.2. Права и обязанности заказчика

4.2.1. Заказчик обязан обеспечить участникам закупки возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением. Заказчик вправе:

- внести изменения в документацию о закупке;

- отказаться от проведения закупки;

4.2.2. Заказчик вправе устанавливать требования к участникам закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки, к выполнению работ, оказанию услуг и определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

Раздел 5. Способы защиты добросовестной конкуренции

5.1. Заказчик обеспечивает защиту добросовестной конкуренции при проведении процедур закупок способами, соответствующими законодательству РФ и принципам закупочной политики заказчика.

5.2. Если при проведении закупок участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, такой договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в извещении или документации о проведении закупки.

Раздел 6. Документы представляемые в составе заявки на участие в закупке

6.1. Форма заявки на участие в процедурах закупки (за исключением запроса котировок) указывается в документации о закупке, форма заявки на участие в запросе котировок устанавливается в извещении о проведении запроса котировок.

Заявка на участие в закупке должна содержать:

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

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

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

Участник, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», вправе предоставить выписку ЕГРЮЛ/ЕГРИП, полученную с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа» (<https://service.nalog.ru/vyp/>), сформированную в формате PDF и подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью, которую можно визуализировать, в том числе при распечатывании.

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

г) документы или копии таких документов, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным заказчиком в документации в соответствии с разделом 2 главы 5 Положения.

д) копии учредительных документов участника закупки: Устав (все страницы) (для юридического лица); копия документа, удостоверяющего личность (ксерокопию паспорта), свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица (для физических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (ксерокопию паспорта), свидетельство

о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя, свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя) (предоставить копии документов);

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 стоимость закупки или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если данная сделка не является крупной в соответствии с действующим законодательством и /или уставными документами, - предоставляется справка в свободной форме за подписью руководителя организации и главного бухгалтера, декларирующая, что данная сделка не является для организации крупной сделкой;

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

3) в случаях, предусмотренных документацией копии документов и/или декларацию, подтверждающих соответствие участника требованиям, предусмотренных разделом 3 главы 5 Положения;

4) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в закупке (при необходимости).

5) заявка на участие в закупке может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется.

6) документы, подтверждающие квалификацию участника (при установлении в документации о закупке).

7) иные документы по решению Заказчика.

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

Документы для участия в закупочной процедуре должны содержать полную информацию, необходимую и достаточную для определения соответствия, предъявленным в документации требованиям.

Раздел 7. Порядок отстранения, отклонения заявок на участие в закупке.

7.1. Комиссия вправе отклонить заявку на участие в закупке, на любом этапе ее проведения вплоть до момента заключения договора в случаях, предусмотренных документацией, а также:

- в случае несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

- в случае непредставления обязательных документов, установленных документацией о закупке;

- в случае, выявления в документах, представленных участником в составе заявки, недостоверных сведений;

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

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

- в иных случаях, предусмотренных настоящим положением.

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

Раздел 8. Требования, предъявляемые к коллективному участнику.

8.1. Для целей проведения процедуры закупки лица, выступающие на стороне одного участника, рассматриваются в качестве коллективного участника. Такие лица обязаны заключить между собой соглашение, которое должно отвечать следующим требованиям:

8.1.1. Соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;

8.1.2. В соглашении должны быть четко определены права и обязанности членов коллективного участника как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;

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

8.1.4. В соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного участника;

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

8.2. Требования, установленные в соответствии с настоящей Главой предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно.

8.3. Заказчик вправе установить количественные показатели деятельности членов коллективного участника, которые могут суммироваться и которые должны быть хотя бы у одного из участников коллективного участника, в том числе лидера;

8.4. Член коллективного участника не вправе подавать самостоятельную заявку, входить в состав других коллективных участников, быть субподрядчиком (соисполнителем) у других участников;

8.5. Заявка, которую подает коллективный участник, может быть отклонена на любом этапе процедуры закупки, если будет установлено, что из состава коллективного участника вышло одно или более лиц, выступающих на стороне одного участника, либо одно или более лиц, выступающих на стороне одного участника, перестали соответствовать предъявляемым Заказчиком требованиям и в связи с этим коллективный участник перестал соответствовать требованиям, установленным в документации о закупке.

ГЛАВА 6. ИЗВЕЩЕНИЕ, ДОКУМЕНТАЦИЯ, ПРОТОКОЛЫ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

Раздел 1. Содержание извещения о закупке

1.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

а) способ осуществления закупки;

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

в) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона 223-ФЗ (при необходимости);

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

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

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

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

з) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении конкурентной закупки)

1.2. В случае проведения закупки в форме запроса котировок в извещении дополнительно указывается следующая информация:

а) установленные Заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

б) форма заявки на участие в запросе котировок в электронной форме;

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

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

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

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

з) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке и порядок подведения итогов такой закупки.

и) требования к участникам такой закупки и исчерпывающий перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия данным требованиям;

й) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и

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

к) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений извещения и (или) документации о закупке;

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

м) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке (в случае если в закупке предусмотрены такие критерии);

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

о) описание предмета такой закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона 223-ФЗ

п) размер аванса (при необходимости).

Раздел 2. Содержание документации о закупке.

2.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

1) установленные Заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

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

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

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

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

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

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

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

12) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

13) условия допуска к участию в закупке;

14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (в случае проведения конкурса или запроса предложений);

15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке.

16) описание предмета закупки в соответствии с правилами установленными частью 6.1 статьи 3 Закона 223-ФЗ;

17) размер аванса (при необходимости).

18) иная информация, предусмотренная Положением.

Раздел 3. Протоколы, составляемые в ходе и по итогам закупки.

3.1. Протоколы, составляемые в ходе закупки, в том числе должны содержать следующие сведения:

1) дату подписания протокола;

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

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

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

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

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

5) причины, по которым закупка признана несостоявшейся (в случае, если по итогам закупки победитель не определен).

6) иную информацию на усмотрение Заказчика.

3.2.) Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

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

3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;

4) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений

участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности, содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

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

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

б) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

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

8) иную информацию на усмотрение Заказчика.

Раздел 4. Обеспечение исполнения обязательств по обеспечению заявки

4.1. При проведении конкурентной закупки, предусмотренной Положением, заказчик вправе установить в извещении и (или) документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в закупке, в том случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей.

4.2. Обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре представляется одновременно с такой заявкой. Требования, касающиеся обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре являются одинаковыми для всех участников закупочных процедур. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств. При этом закупочная документация должна содержать требования к суммам и порядку представления обеспечения, описание порядка возврата обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, а также обстоятельства, при которых участник закупочной процедуры его утрачивает.

4.3. Размер обеспечения заявки на участие в процедурах не может превышать 5 % (пять) начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Требование обеспечения заявки на участие в процедурах в равной мере распространяется на всех участников закупки и прописывается, указывается в документации.

4.4. Если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки возвращаются в случае:

- принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки;
- отзыва заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

- отклонения участника закупки от участия в закупке;
- подписания итогового протокола на участие в процедуре закупки, участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- заключения договора - победителю процедуры закупки или единственному участнику;
- заключения договора - участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер.

4.5. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

4.6. В случае уклонения или отказа участника процедуры закупок, подавшего единственную заявку на участие, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

4.7. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика, в случае непредставления или предоставления с нарушением условий, установленных Законом №223-ФЗ, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

4.8. При осуществлении конкурентной закупки, проводимой для субъектов малого и среднего предпринимательства обеспечение заявок на участие в такой конкурентной закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) может предоставляться участниками такой закупки путем внесения денежных средств в соответствии со статьей 3.4 Закона 223-ФЗ или предоставления банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в такой закупке осуществляется участником такой закупки.

Раздел 5. Обеспечение исполнения обязательств по обеспечению договора

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

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

5.3. Размер обеспечения исполнения договора может составлять от 5 до 100 процентов от начальной (максимальной) цены договора;

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

5.5. Победитель закупки, с которым заключается договор не позднее 5 (пяти) дней со дня направления в его адрес договора должен предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора.

5.6. Перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора осуществляется на основании протокола о результатах закупки. Денежные средства должны быть перечислены по реквизитам, указанным в документации о закупке. Факт

перечисления денежных средств в обеспечение исполнения договора подтверждается поступлением денежных средств на счет Заказчика указанный в документации. В назначении платежного поручения победителем указывается наименование договора, в качестве обеспечения которого вносятся денежные средства, а в случае, если договор заключается с физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем – наименование (Ф.И.О.) лица.

5.7. Денежные средства возвращаются поставщику (подрядчику, исполнителю) Заказчиком при условии надлежащего исполнения первым своих обязательств по договору. Письменное обращение поставщика (подрядчика, исполнителя) о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора, направленное Заказчику непосредственно после исполнения предусмотренных договором обязательств, позволяет обеспечить возврат денежных средств по указанным реквизитам в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента обращения.

5.8. Заказчик вправе определить в закупке возможность предоставления в качестве обеспечения исполнения договора независимых гарантии, выданных банками, включенными в предусмотренный ст. 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия независимых гарантий в целях налогообложения.

5.9. Независимая гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму независимой гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в установленных п. 5.3. раздела 5 главы 6 настоящего Положения случаях, или сумму независимой гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом;

2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

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

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

5) срок действия независимой гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

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

7) установленный Правительством Российской Федерации перечень документов, предоставляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по независимой гарантии.

5.10. В случае, если победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор, в вышеуказанный срок не представил Заказчику обеспечение исполнения договора, победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор признается уклонившимся от заключения договора.

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

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Раздел 1. Общие положения о конкурсе в электронной форме.

1.1. Конкурс в электронной форме – конкурентная закупка проводимая на электронной торговой площадке, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

1.2. Условия применения конкурса прописаны в разделе 3 главы 4 настоящего Положения.

Раздел 2. Общий порядок проведения конкурса в электронной форме.

2.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным в главе 6 настоящего Положения о закупке.

2.3. Предоставление конкурсной документации в электронной форме осуществляется без взимания платы.

2.4. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

2.5. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной торговой площадке, вправе направить в адрес электронной площадки, на которой планируется проведение конкурса в электронной форме, запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

2.6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на электронной торговой площадке и в единой информационной системе, где проходит процедура закупки.

Изменение предмета конкурса не допускается.

2.7. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного Положением для данного способа закупки.

2.8. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и конкурсную документацию. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации в единой информационной системе.

2.9. Заказчик, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от проведения конкурса до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.10. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается заказчиком в день принятия решения об отказе на электронной торговой площадке и в единой информационной системе, где проходит процедура закупки.

Раздел 3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

3.1. Для участия в открытом конкурсе в электронной форме участник закупки подает заявку на участие в таком конкурсе оператору ЭП согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке и в срок, которые установлены конкурсной документацией. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью участника аукциона.

3.2. Участник конкурса подает заявку на участие в форме электронного документа. Заявка на участие в конкурсе должна соответствовать требованиям конкурсной документации.

3.3. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме состоит из двух частей:

- первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме должна быть составлена по форме, установленной в документации и содержать следующие сведения:

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

б) в случае установлений в документации соответствующих требований: конкретные показатели предлагаемого для поставки товара (используемого при выполнении работ, услуг материала), соответствующие значения, установленным документацией о проведении конкурса, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии);

в) указание (декларирование) наименования страны происхождения поставляемых товаров. Отсутствие в заявке на участие в конкурсе в электронной форме указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе в электронной форме, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

- вторая часть заявки на участие в конкурсе должна содержать документы и сведения, установленные в документации о проведении конкурса в электронной форме, с учетом главы 5 настоящего положения.

Конкретное содержание и состав заявки в зависимости от закупок товаров, работ или услуг регламентируется документацией о закупке.

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

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

3.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить указанную заявку в любое время до момента открытия доступ к поданным в форме электронных документов заявкам.

3.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать указанную заявку в любое время до момента открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

Участник закупки, отзывавший заявку, вправе подать новую заявку, при этом новой

заявке присваивается новый порядковый номер.

Раздел 4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

4.1. Комиссия по проведению закупок рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

4.2. Заявка на участие в конкурсе рассматривается Комиссией по проведению закупок на предмет соответствия всем требованиям, изложенным в конкурсной документации, и признается соответствующей или не соответствующей указанным требованиям.

4.3. Общий срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 (десять) календарных дней, со дня окончания срока подачи заявок.

4.4. Порядок отстранения и отклонения заявок на участие в закупочных процедурах предусмотрен в разделе 7 главы 5 Положения. Участники конкурса, представившие заявки, не соответствующие установленным требованиям, отстраняются и их предложения не оцениваются.

4.5. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса в соответствии с настоящим положением о закупках, Комиссия по проведению закупок обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

4.6. По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме оформляется протоколом рассмотрения первых частей заявок в котором должна содержаться информация в соответствии с разделом 3 главы 6 настоящего Положения.

4.7. По итогам рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме оформляется протоколом рассмотрения вторых частей заявок в котором должна содержаться информация в соответствии с разделом 3 главы 6 настоящего Положения.

4.8. Участники закупки, заявки которых не были отклонены Комиссией по проведению закупок в соответствии с условиями главы 5 Положения, признаются участниками конкурса и допускаются к участию в конкурсе.

4.9. Комиссия по проведению закупок осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

4.10. В случае, если по результатам рассмотрения заявок (первых, вторых частей) на участие в конкурсе Комиссия по проведению закупок отклонила все заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся, оценка, и оценка и сопоставление заявок не производится.

4.11. В ходе рассмотрения заявок Комиссия по осуществлению закупок вправе, направить запросы участникам процедуры закупки. Запросы направляются участникам процедуры закупки. Срок предоставления участником процедуры закупки, разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 3 (трёх) рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

Раздел 5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе в электронной форме и подведения итогов .

5.1. Комиссия по проведению закупок в срок не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента публикации протокола рассмотрения вторых частей, осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, установленной в конкурсной документации в соответствии с разделом 12 главы 4 настоящего Положения.

5.2. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе Комиссия по

проведению закупок присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, первый порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

5.3. Победителем конкурса признается участник конкурса, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, и который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в конкурсной документации.

5.4. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе фиксируются в итоговом протоколе, в котором должна содержаться информация в соответствии с разделом 3 главы 6 настоящего Положения.

5.5. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по проведению закупок. Протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

Раздел 6. Заключение договора по результатам проведения конкурса в электронной форме.

6.1. Договор по результатам конкурса заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки на условиях, указанных в конкурсной документации и в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса

6.2 Договор заключается только после предоставления участником конкурса обеспечения исполнения договора, установленного в конкурсной документации.

6.3. В течение пяти рабочих дней с даты размещения в единой информационной системе протокола о результатах торгов Заказчик обязан направить победителю конкурса проект договора.

Победитель конкурса обязан в течение 5 дней подписать и направить договор заказчику, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если такое требование предусмотрено закупкой), либо при наличии разногласий по направленному Заказчиком договору вправе направить протокол разногласий. Указанный протокол может быть направлен в отношении соответствующего договора не более чем один раз. При этом победитель закупки, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям договора, не соответствующим документации и (или) извещению о закупке и своей заявке на участие в закупке, с указанием соответствующих положений данных документов.

В течение пяти дней с даты направления победителем закупки протокола разногласий заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет победителю доработанный договор, либо повторно направляет договор (первоначальную версию) с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя.

В течение пяти дней с даты направления заказчиком доработанного договора, либо первоначальной версии договора, победитель закупки обязан подписать и направить договор заказчику, с приложением документа, подтверждающего предоставление обеспечения исполнения договора (если такое требование предусмотрено закупкой).

В случае, если победитель конкурса в указанный срок не направит Заказчику подписанный договор или документ, подтверждающий предоставление обеспечения

исполнения договора (если такое требование предусмотрено закупкой), такой победитель считается уклонившимся от заключения договора.

При уклонении победителя конкурса от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в конкурсе.

6.4. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, договор может быть заключен с участником конкурса, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников.

6.5. В случае отказа участника конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора конкурс признается несостоявшимся.

6.6. В случае, если открытый конкурс признан несостоявшимся (признан несостоявшимся в отношении отдельного лота) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе была подана только одна заявка, и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, либо только одна заявка из поданных на участие в открытом конкурсе, была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик вправе принять решение о заключении с ним договора как с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), либо повторно разместить заказ, выбрав другой способ закупки.

6.7. Конкурс в электронной форме проводится, в соответствии с настоящим Положением, а в части неурегулированной Положением в соответствии с законодательством РФ и регламентом электронной площадки.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Раздел 1. Общие положения аукциона в электронной форме.

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

1.2. Условия применения аукциона прописаны в разделе 4 главы 4 настоящего Положения.

Раздел 2. Порядок проведения аукциона в электронной форме.

2.1. 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.

2.2. Аукционная документация и информация, направляемая в форме электронных документов участником электронного аукциона, заказчиком, должны быть подписаны Усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такого аукциона, заказчика.

2.3. Аукционная документация и информация, направляемая в форме электронных документов оператором электронной площадки участнику электронного аукциона,

заказчику или размещаемая оператором электронной площадки на электронной площадке и в единой информационной системе, должна быть подписана Усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора электронной площадки.

2.4. При проведении аукциона в электронной форме какие-либо переговоры Заказчика, Оператора электронной площадки с участниками закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в аукционе и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

2.5. Заказчик вправе установить требование обеспечения заявки на участие в аукционе в электронной форме. Размер обеспечения заявки на участие в аукционе устанавливается в соответствии условиями раздела 4 главы 6 настоящего положений.

2.6. Извещение о проведение аукциона в электронной форме размещается Заказчиком в единой информационной системе, и на электронной торговой площадке не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2.7. Заказчик одновременно с размещением в единой информационной системе извещения о проведение аукциона вправе направить приглашения к участию в торгах потенциальным участникам аукциона.

2.8. Заказчик размещает аукционную документацию в сроки указанные в извещении, одновременно с размещением извещения о проведении такого аукциона и проекта договора, который является неотъемлемой частью этой аукционной документации.

2.9. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы. Аукционная документация предоставляется в порядке, предусмотренном извещением о проведение аукциона. За предоставление аукционной документации в печатном виде может быть предусмотрена плата.

2.10. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и аукционную документацию. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации в единой информационной системе или на электронной торговой площадке

2.11. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведение аукциона и в аукционную документацию. Такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, а также доводятся Заказчиком до оператора электронной площадки, который размещает указанные изменения на электронной торговой площадке и уведомляет участников, подавших заявки на участие в аукционе.

2.12. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного Положением для данного способа закупки.

2.13. Изменение предмета аукциона в электронной форме не допускается.

2.14. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной торговой площадке, вправе направить в адрес электронной площадки, на которой планируется проведение аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, заказчик осуществляет разъяснение положений документации о аукционе и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

2.15. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона до наступления даты и

времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке. Решение об отказе от конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

Раздел 3. Извещение

3.1. Извещение разрабатывается и утверждается в соответствии с разделом 1 главы 6 настоящего Положения.

3.2. Извещение о проведение аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведение аукциона, должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.

Раздел 4. Аукционная документация

4.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с разделом 2 главы 6 настоящего Положения.

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

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

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

Раздел 5. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме

5.1. Для участия в аукционе участник подает оператору ЭП заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведение аукциона, аукционной документации и регламенте ЭП. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью участника аукциона.

5.2. Заявка на участие в аукционе в электронной форме состоит из двух частей:

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

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

б) в случае установлений в документации соответствующих требований: конкретные показатели предлагаемого для поставки товара (используемого при выполнении работ, услуг материала), соответствующие значениям, установленным документацией о проведении аукциона, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии);

в) указание (декларирование) наименования страны происхождения поставляемых товаров. Отсутствие в заявке на участие в конкурсе в электронной форме указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе в электронной форме, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

- вторая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме должна содержать документы и сведения, установленные в документации о проведении аукциона в электронной форме, определённые с учетом главы 5 настоящего положения.

Конкретное содержание и состав заявки в зависимости от закупок товаров, работ или услуг регламентируется документацией о закупке.

5.3. Участник электронного аукциона вправе подать заявку на участие в таком аукционе, в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных аукционной документацией о таком аукционе даты и времени окончания

срока подачи заявки на участие в таком аукционе заявок.

В течение одного часа с момента получения заявки на участие в электронном аукционе оператор электронной площадки обязан присвоить ей порядковый номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого участнику такого аукциона, подавшему указанную заявку, ее получение с указанием присвоенного ей порядкового номера.

5.4. Заявка на участие в аукционе в электронной форме направляется участником закупки оператору электронной площадки в форме двух электронных документов, первой и второй части заявки. Указанные электронные документы подаются одновременно.

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

5.6. Не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, оператор электронной площадки направляет заказчику, первую часть заявки на участие в аукционе.

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

5.8. Оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об участниках электронного аукциона, подавших заявки на участие в таком аукционе, и информации, содержащейся в первой и второй частях данной заявки, до размещения на электронной площадке протокола проведения такого аукциона. За нарушение указанного требования оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 6. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме

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

- Комиссия по проведению закупок рассматривает первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки. Порядок отстранения и отклонения заявок на участие в закупочных процедурах предусмотрен в разделе 7 главы 5 Положения.

6.2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать 7 (семь) дней, со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

6.3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, Комиссией по проведению закупок принимается решение о допуске к участию в аукционе в электронной форме участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником открытого аукциона или принимается решение об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе в электронной форме всех участников, подавших заявки на участие в аукционе в электронной форме, или о допуске к участию в аукционе в электронной форме и о признании участником аукциона в электронной форме только одного участника, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

6.4. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, Комиссией по проведению закупок оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, в котором должна содержаться информация в соответствии с разделом 3 главы 6 настоящего Положения.

Раздел 7. Проведение аукциона в электронной форме

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

7.2. Аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении (документации) о проведении аукциона в электронной форме. Время начала проведения аукциона устанавливается оператором электронной площадки или заказчиком согласно извещению(документации) о аукционе.

7.3. Днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней, с даты окончания срока рассмотрения первых частей заявок, на участие в таком аукционе.

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

7.5. «Шаг аукциона» составляет от 0,5 (ноля целых пять десятых) до 5 % (пяти) от начальной цены договора (цены лота).

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

7.7. Порядок проведения аукциона определяется с учетом требований, настоящего положения и регламента электронно-торговой площадки.

7.8. По итогам проведения аукциона оператором электронной площадки формируется и публикуется протокол проведения аукциона.

Раздел 8. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме

8.1. Комиссия по проведению закупок рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, а также документы, направленные Заказчику оператором электронной площадки на соответствие их требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме. Порядок отстранения и отклонения заявок на участие в закупочных процедурах предусмотрен в разделе 7 главы 5 Положения.

8.2. Комиссией по проведению закупок на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в аукционе требованиям, установленным аукционной документацией в электронной форме.

8.3. Срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать трех дней со дня размещения на электронной площадке протокола проведения аукциона в электронной форме.

8.4. В случае принятия решения о соответствии заявок на участие в аукционе в электронной форме требованиям, установленным аукционной документацией в электронной форме, а также в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе, поданных всеми участниками аукциона, принявшими участие в аукционе, решения о соответствии более одной заявки, Комиссией по проведению закупок оформляется протокол подведения итогов аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по проведению закупок.

8.5. Протокол должен содержать сведения согласно раздела 3 главы 6 настоящего Положения.

8.6. Участник аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену договора, и заявка на участие в аукционе, в электронной форме которого соответствует требованиям аукционной документацией в электронной форме, признается победителем аукциона в электронной форме.

8.7. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

8.8. В ходе рассмотрения заявок Комиссия по осуществлению закупок вправе, направить запросы участникам процедуры закупки. Запросы направляются участникам процедуры закупки. Срок предоставления участником процедуры закупки, разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 3 (трёх) рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

Раздел 9. Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме

9.1. По результатам аукциона договор заключается с победителем такого аукциона, заявка которого на участие в таком аукционе признана соответствующей требованиям, установленным аукционной документацией. Заказчик направляет проект договора участнику. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

9.2. Договор должен быть подписан сторонами не ранее десяти и не позднее двадцати дней с момента подписания итогового протокола о результатах торгов. При этом, договор заключается только после предоставления участником аукциона обеспечения исполнения договора, установленного в аукционной документации.

9.3. В течение пяти рабочих дней с даты размещения в единой информационной системе протокола о результатах проведения аукциона Заказчик обязан направить победителю аукциона проект договора.

Победитель аукциона обязан в течение 5 рабочих дней подписать и направить договор заказчику, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если такое требование предусмотрено закупкой), либо при наличии разногласий по направленному Заказчиком договору вправе направить протокол разногласий. Указанный протокол может быть направлен в отношении соответствующего договора не более чем один раз. При этом победитель закупки, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям договора, не соответствующим документации и (или) извещению о закупке и своей заявке на участие в закупке, с указанием соответствующих положений данных документов.

В течение пяти дней с даты направления победителем закупки протокола разногласий заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет победителю доработанный договор, либо повторно направляет договор (первоначальную версию) с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя.

В течение пяти дней с даты направления заказчиком доработанного договора, либо первоначальной версии договора, победитель закупки обязан подписать и направить договор заказчику, с приложением документа, подтверждающего предоставление обеспечения исполнения договора (если такое требование предусмотрено закупкой).

В случае, если победитель аукциона в указанный срок не направит Заказчику подписанный договор или документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если такое требование предусмотрено закупкой), такой победитель считается уклонившимся от заключения договора.

При уклонении победителя аукциона от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в аукционе

9.4. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, договор может быть заключен с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

9.5. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме подана только одна заявка и она соответствует требованиям, установленным в документации, или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, или по результатам рассмотрения заявок Комиссией по проведению закупок отклонены все поданные заявки, аукцион признается несостоявшимся и Заказчик вправе провести закупку

иной процедурой в соответствии с настоящим Положением, или заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.6. В случае, если аукцион признан несостоявшимся (признан несостоявшимся в отношении отдельного лота) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе была подана только одна заявка и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, либо только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, был признан участником аукциона, Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

- о заключении договора с участником как с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем),
- повторно провести размещение закупки, выбрав иной способ закупки.

Раздел 10. Порядок проведения одноэтапного аукциона в электронной форме

10.1. Аукцион в электронной форме может быть одноэтапный, тогда заявка на участие в электронном аукционе подается в соответствии с разделом 5 настоящей главы, но без разбивки сведений такой заявки на части.

10.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме происходит в один этап, при этом срок рассмотрения заявок составляет не более 10 (десяти) календарных дней, со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

10.3. По окончании срока подачи заявок оператор электронной площадки передает Заказчику все поступившие заявки. Заказчик в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона, рассматривает поступившие заявки и принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в аукционе участников, подавших заявки, с указанием причин отказа в допуске. Участники закупки, допущенные к участию в аукционе, признаются участниками аукциона.

10.4. Порядок проведения аукциона в электронной форме, порядок подачи участниками ценовых предложений определяется регламентами и правилами, установленными оператором соответствующей электронной торговой площадки, на которой проводится аукцион в электронной форме.

10.5. Аукцион в электронной форме проводится в день, установленный в соответствии с извещением о проведении аукциона. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к участию в аукционе.

10.6. В случае если до завершения аукциона в электронной форме участниками не было сделано ни одного ценового предложения или сделано только одно ценовое предложение, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся, что отражается в протоколе подведения итогов аукциона.

10.7. После окончания аукциона, на основании данных, полученных от оператора электронной площадки, Комиссия по проведению закупок составляет протокол подведения итогов аукциона в электронной форме.

10.8. Указанный протокол подписывается всеми членами Комиссии по проведению закупок, присутствующими при подведении итогов аукциона в электронной форме, и размещается на электронной торговой площадке, в соответствии с извещением.

10.9. Сведения о Протоколе размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания.

10.10. Этап «Заключение договора по результатам аукциона» происходит, в соответствии с разделом 9 главы 8 настоящего Положения.

ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Раздел 1. Общие положения о проведении процедуры запроса котировок в электронной форме

1.1. Запрос котировок в электронной форме – конкурентная закупка, проводимая на электронной торговой площадке, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

1.2. Условия применения запроса котировок прописаны в разделе 6 главы 4 настоящего Положения.

Раздел 2. Порядок проведения запроса котировок в электронной форме

2.1. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, проект договора, которые размещаются Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 5 (пять) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

2.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Изменение объекта закупки не допускается. В течение 3 (трех) дней, с даты принятия указанного решения, указанные изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок этот срок составлял не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного Положением для данного способа закупки.

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

2.4. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения в соответствии с разделом 1 главы 6 настоящего положения.

2.5. Котировочная заявка должна содержать сведения, предусмотренные Главой 5 настоящего Положения, а также информацию, предусмотренную в документации о закупке.

2.6. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной торговой площадке, вправе направить в адрес электронной площадки, на которой планируется проведение запроса котировок в электронной форме, запрос о разъяснении положений извещения о проведении запроса котировок. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, заказчик осуществляет разъяснение положений извещения о конкурентной закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Раздел 3. Представление котировочных заявок

3.1. Любой участник закупки, в том числе участник закупки, вправе подать только одну котировочную заявку.

3.2. Котировочная заявка предоставляется в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Заявка и все документы подаваемые в составе заявки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника.

3.3. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать:

а) согласие участника закупки на поставку товара (выполнение работ, оказание

услуг);

б) в случае установлений в извещении соответствующих требований: конкретные показатели предлагаемого для поставки товара (используемого при выполнении работ, услуг материала), соответствующие значениям, установленным документацией о проведении аукциона, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии);

в) указание (декларирование) наименования страны происхождения поставляемых товаров. Отсутствие в заявке на участие в конкурсе в электронной форме указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе в электронной форме, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

- документы и сведения, установленные в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, определённые с учетом главы 5 настоящего положения.

Конкретное содержание и состав заявки в зависимости от закупок товаров, работ или услуг регламентируется документацией о закупке.

3.4. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок в электронной форме после её подачи в любое время до истечения срока подачи заявок.

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

Раздел 4. Рассмотрение котировочных заявок и подведение итогов результатов запроса котировок в электронной форме

4.1. Комиссия по проведению закупок в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки, поданные в форме электронного документа на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок.

4.2. Порядок отстранения и отклонения заявок на участие в закупочных процедурах предусмотрен в разделе 7 главы 5 Положения.

4.3. Результаты рассмотрения котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по проведению закупок и должен содержать сведения в соответствии с разделом 3 главы 6 настоящего Положением о закупках.

4.4. В течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем публикации протокола, рассмотрения котировочных заявок, Комиссия осуществляет сравнение ценовых предложений и присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в запросе котировок в электронной форме с наименьшим ценовым предложением присваивается первый номер. В случае если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок. Сравнение ценовых предложений оформляется итоговым протоколом, который должен содержать сведения в соответствии с разделом 3 главы 6 настоящего Положением о закупках.

4.5. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, соответствующая установленным извещением о проведении запроса котировок требованиям или только одна заявка признана соответствующей установленным требованиям, по решению Заказчика могут быть приняты следующие решения:

- заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке.

- принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;

- принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя;

4.6. В случае, если не подано ни одной котировочной заявки или по результатам рассмотрения заявок Комиссией по проведению закупок отклонены все поданные заявки, котировка признается несостоявшимся, и Заказчик вправе провести повторное осуществление закупки путем запроса котировок или заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или осуществить повторное осуществление закупок путем запроса котировок. При повторном осуществлении закупки Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

4.7. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, заявка которого соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы, услуг и которой присвоен первый номер. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

4.8. В ходе рассмотрения заявок Комиссия по осуществлению закупок вправе, направить запросы участникам процедуры закупки. Запросы направляются участникам процедуры закупки. Срок предоставления участником процедуры закупки, разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 3 (трёх) рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

Раздел 5. Порядок заключения договора по результатам запроса котировок в электронной форме

5.1. В течение пяти рабочих дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола Заказчик обязан направить победителю запроса котировок проект договора.

Победитель обязан в течение 5 рабочих дней подписать и направить договор заказчику, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если такое требование предусмотрено закупкой), либо при наличии разногласий по направленному Заказчиком договору вправе направить протокол разногласий. Указанный протокол может быть направлен в отношении соответствующего договора не более чем один раз. При этом победитель, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям договора, не соответствующим документации и (или) извещению о закупке и своей заявке на участие в закупке, с указанием соответствующих положений данных документов.

В течение пяти дней с даты направления победителем протокола разногласий, заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет победителю доработанный договор, либо повторно направляет договор (первоначальную версию) с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя.

В течение пяти дней с даты направления заказчиком доработанного договора, либо первоначальной версии договора, победитель обязан подписать и направить договор заказчику, с приложением документа, подтверждающего предоставление обеспечения исполнения договора (если такое требование предусмотрено закупкой).

В случае, если победитель в указанный срок не направит Заказчику подписанный со своей стороны договор или документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если такое требование предусмотрено закупкой), такой победитель считается уклонившимся от заключения договора.

При уклонении победителя от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в запросе котировок.

5.2. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, то заказчик имеет право заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора, которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

5.3. Договор по результатам запроса котировок заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. При этом договор заключается только после предоставления участником запроса котировок обеспечения исполнения договора, установленного в документации.

ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Раздел 1. Общие положения о проведении процедуры запроса предложений в электронной форме

1.1. Запрос предложений в электронной форме - это конкурентная закупка, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

1.2. Условия применения запроса предложений прописаны в разделе 5 главы 4 настоящего Положения.

1.3. Запрос предложений проводится, в соответствии с настоящим Положением, а в части неурегулированной Положением в соответствии с регламентом электронных площадок.

Раздел 2. Требования, предъявляемые к запросу предложений в электронной форме

2.1. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное предложение по предмету запроса предложений (далее - предложение) и документы согласно размещенным в единой информационной системе извещению и документации о проведении запроса предложений (далее – документации).

2.2. Извещение о проведении запроса предложений размещается в единой информационной системе не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты окончания приема предложений.

2.3. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного Положением для данного способа закупки.

2.4. Заказчик вправе до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие отказаться от проведения запроса предложений, Решение об отмене

конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

2.5. Любой участник запроса предложений вправе направить заказчику в порядке, предусмотренном настоящим положением, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Раздел 3. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме

3.1. Извещение и документация о запросе предложений должны содержать следующие сведения, в соответствии с разделом 1 и раздела 2 главы 6 настоящего положения о закупках.

3.2. Документация размещается в сети Интернет в единой информационной системе одновременно с извещением.

Раздел 4. Требования, предъявляемые к предложению

4.1. Для участия в запросе предложений любое лицо представляет организатору осуществления закупки в установленный срок свое предложение, оформленное согласно требованиям, извещении и документации о проведении запроса предложений;

4.2. Прием предложений от участников осуществляется заказчиком (организатором осуществления закупок) в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса предложений, начиная с даты размещения извещения о проведении запроса предложений в единой информационной системе.

Раздел 5. Подача предложений

5.1. Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений представляются по форме и в порядке, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в документации. Заявка участника и все документы подаваемые в составе заявки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника.

5.2. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме состоит из двух частей:

- первая часть заявки на участие в запросе предложений в электронной форме должна быть составлена по форме, установленной в документации и содержать следующие сведения:

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

б) в случае установлений в документации соответствующих требований: конкретные показатели предлагаемого для поставки товара (используемого при выполнении работ, услуг материала), соответствующие значениям, установленным документацией о проведении запроса предложений, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии);

в) указание (декларирование) наименования страны происхождения поставляемых товаров. Отсутствие в заявке на участие в конкурсе в электронной форме указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе в электронной форме, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

- вторая часть заявки на участие в запросе предложений в электронной форме должна содержать документы и сведения, установленные в документации, определённые с учетом главы 5 настоящего положения.

Конкретное содержание и состав заявки в зависимости от закупок товаров, работ или услуг регламентируется документацией о закупке.

5.3. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

5.4. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить указанную заявку в любое время до момента окончания подачи заявок.

5.5. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе отозвать указанную заявку в любое время до момента окончания подачи заявок.

Участник закупки, отзывавший заявку, вправе подать новую заявку, при этом новой заявке присваивается новый порядковый номер.

Раздел 6. Рассмотрение предложений участников запроса предложений в электронной форме, оценка сопоставления, подведения итогов (результатов) проведения запроса предложений в электронной форме

6.1. Заявка на участие в запросе предложений рассматривается Комиссией по проведению закупок на предмет соответствия всем требованиям, изложенным в конкурсной документации, и признается соответствующей или не соответствующей указанным требованиям.

6.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 (десять) календарных дней, со дня окончания срока подачи заявок.

6.3. Порядок отстранения и отклонения заявок на участие в закупочных процедурах предусмотрен в разделе 7 главы 5 Положения.

6.4. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником запроса предложений в соответствии с настоящим положением о закупках, Комиссия по проведению закупок обязана отстранить такого участника от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.

6.5. По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме оформляется протоколом рассмотрения первых частей заявок в котором должна содержаться информация в соответствии с разделом 3 главы 6 настоящего Положения.

6.6. По итогам рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме оформляется протоколом рассмотрения вторых частей заявок в котором должна содержаться информация в соответствии с разделом 3 главы 6 настоящего Положения.

6.7. В случае, если на участие в запросе предложений ни подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок (первых, вторых частей) на участие в запросе предложений Комиссия по проведению закупок отклонила все заявки или только одна из поданных заявок соответствует установленным требованиям, указанным в документации о проведении запроса предложений, данная закупка признается несостоявшейся.

6.8. В течение 5 (пяти) календарных дней со дня публикации протокола рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений Комиссией по проведению закупок осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией к запросу предложений, в соответствии с разделом 12 главы 4 настоящего Положения.

6.11. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений комиссией по проведению закупок по каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности, содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в запросе предложений, в которой

содержатся лучшие условия и цена исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения и цены договора, первый порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.

6.12. Победителем запроса предложений признается участник, заявка которого в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам.

6.14. Протокол, составляемый по итогам оценки и сопоставления заявок, в том числе должен содержать сведения в соответствии с разделом 3 главы 6 настоящего Положения.

6.15. В ходе рассмотрения заявок Комиссия по осуществлению закупок вправе, направить запросы участникам процедуры закупки. Запросы направляются участникам процедуры закупки. Срок предоставления участником процедуры закупки, разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 3 (трёх) рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

6.16. В случае если запрос предложений признан несостоявшимся. Заказчик вправе заключить Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

Раздел 7. Заключение договора

7.1. . В течение пяти рабочих дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола Заказчик обязан направить победителю проект договора.

Победитель обязан в течение 5 дней подписать и направить договор заказчику, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если такое требование предусмотрено закупкой), либо при наличии разногласий по направленному Заказчиком договору вправе направить протокол разногласий. Указанный протокол может быть направлен в отношении соответствующего договора не более чем один раз. При этом победитель закупки, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям договора, не соответствующим документации и (или) извещению о закупке и своей заявке на участие в закупке, с указанием соответствующих положений данных документов.

В течение пяти дней с даты направления победителем протокола разногласий заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет победителю доработанный договор, либо повторно направляет договор (первоначальную версию) с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя.

В течение пяти дней с даты направления заказчиком доработанного договора, либо первоначальной версии договора, победитель обязан подписать и направить договор заказчику, с приложением документа, подтверждающего предоставление обеспечения исполнения договора (если такое требование предусмотрено закупкой).

В случае, если победитель в указанный срок не направит Заказчику подписанный со своей стороны договор или документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если такое требование предусмотрено закупкой), такой победитель считается уклонившимся от заключения договора.

При уклонении победителя от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в запросе предложений.

7.2. В случае если победитель в проведении запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, предложение, о цене договора, которого содержит лучшее условие исполнения договора и цену договора, следующее после предложенного победителем в

проведении запроса предложений условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

7.3. Договор по результатам запроса предложений заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. При этом договор заключается только после предоставления участником запроса предложений обеспечения исполнения договора, установленного в документации.

ГЛАВА 11. СОВМЕСТНЫЕ ЗАКУПКИ

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая Глава устанавливает порядок проведения совместных конкурентных закупок.

1.2. При осуществлении двумя и более заказчиками закупок одних и тех же товаров, работ, услуг такие заказчики вправе проводить совместные конкурентные закупки.

1.3. Для организации и проведения совместных закупок заказчики заключают между собой соглашение о проведении совместной закупки (далее - соглашение) до утверждения документации закупки.

1.4. Организация и проведение совместной конкурентной закупки, осуществляется организатором, которому другие заказчики передали на основании соглашения часть своих полномочий по организации и проведению такой закупки.

Раздел 2. Сведения в соглашении

2.1. В соглашении указываются:

- а) сведения о заказчиках, проводящих совместные торги (далее - стороны соглашения);
- б) права, обязанности и ответственность сторон соглашения;
- в) сведения об организаторе совместных торгов, включая перечень функций, передаваемых ему сторонами соглашения в целях проведения торгов;
- г) состав, порядок и срок формирования Комиссии по проведению закупок по размещению заказа (далее – Комиссия по проведению закупок);
- д) порядок и сроки разработки и утверждения закупочной документации;
- е) срок действия соглашения;
- е) иная информация, определяющая взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместных торгов.

Раздел 3. Утверждение состава Комиссии по проведению закупок

3.1. Организатор совместных торгов утверждает состав Комиссии по проведению закупок, в который по согласованию включаются представители сторон соглашения. Заседание Комиссии по проведению закупок считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50 процентов ее членов.

Раздел 4. Проведение совместных конкурентных закупок

4.1. Организатор совместных закупок осуществляет разработку и утверждение извещения и документации для проведения совместных торгов в соответствии с порядком и условиями, установленными соглашением.

4.2. Закупочная документация утверждается:

- а) в случае проведения совместных торгов - до даты размещения извещения на соответствующих официальных сайтах в сети Интернет;
- б) в случае проведения закрытых торгов - до даты направления приглашений

принять участие в проведении закрытых совместных торгов.

4.3. Разъяснение положений закупочной документации осуществляется при проведении совместных торгов организатором совместных торгов.

4.4. Изменения, которые вносятся в закупочную документацию, утверждаются организатором совместных торгов по согласованию со всеми сторонами заказчика.

4.5. Копии протоколов, составленных в ходе проведения совместных торгов, направляются организатором совместных торгов не позднее дня, следующего за днем подписания указанных протоколов, каждой стороне Соглашения о проведении торгов.

4.6. Проекты договоров, составленные по результатам торгов, Заказчик самостоятельно направляет победителю торгов, в соответствии с закупочной документацией.

Раздел 5. Заключение Договора

5.1. Договор с победителем совместных торгов заключается каждым заказчиком самостоятельно, в соответствии с порядком заключения договора предусмотренным положением для выбранной конкурентной закупки.

ГЛАВА 12. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

Раздел 1. Общее положение

1.1. Закупка у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя) – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

1.2. Закупка у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя) применяется в ограниченном перечне случаев, когда применение прочих процедур закупки организационно и экономически неоправданно, невозможно в силу внешних обстоятельств и может повлечь нарушение экономической деятельности Заказчика для исполнения государственных (муниципальных) контрактов (договоров).

1.3. Условия применения закупки у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя) прописаны в разделе 8 главы 4 настоящего Положения.

Раздел 2. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

2.1. Закупка у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному контрагенту в следующих случаях:

2.1.1. Возникновения срочной потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы либо для оказания медицинской помощи в экстренной форме или неотложной форме.

При наличии срочной потребности в определенных товарах, работах, услугах, критерий «срочность» должен быть письменно обоснован заказчиком. Обоснование прикладывается к договору и является его неотъемлемой частью. К указанному обоснованию должна прилагаться копия акта обследования аварии или копия документа, составленного заказчиком и подтверждающего обстоятельство, на основании которого заключен договор в соответствии с настоящим пунктом;

2.1.2. осуществления поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд

заказчика на сумму, не превышающую пятьсот тысяч рублей.

При этом годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать тридцать процентов общего годового объема закупок, осуществляемых в рамках Закона №223-ФЗ, либо четырех миллионов рублей;

2.1.3. В случае признания процедуры конкурса (лота конкурса), аукциона (лота аукциона), запроса котировок, запроса предложений несостоявшимся.

2.1.4. Предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут в одностороннем порядке или по решению суда. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

2.1.5. Заключение договора на оказание юридических услуг;

2.1.6. Приобретение нефтепродуктов на сумму, не превышающую пятьсот тысяч рублей.

При этом годовой объем закупок нефтепродуктов, который заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать двух миллионов рублей;

2.1.7. Заключение договора на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, найм жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

2.1.8. Аренды нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения, прочих видов недвижимого имущества;

2.1.9. Возникновения срочной потребности приобретения запасных частей к специализированной технике и оборудованию, выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту такой техники и оборудования в связи со срочной необходимостью восстановления работоспособности, когда применение иных способов закупки в силу непредвиденности и непреодолимости, требующих затрат времени, нецелесообразно.

Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для восстановления работоспособности специализированной техники и оборудования. При этом критерии «срочность» и «непредвиденность» должны быть письменно обоснованы заказчиком. Обоснование прилагается к договору и является его неотъемлемой частью. К указанному обоснованию должна прилагаться копия акта обследования аварии или копия документа, составленного заказчиком и подтверждающего обстоятельство, на основании которого заключен договор в соответствии с настоящим пунктом;

2.1.10. Осуществления закупки услуг по обучению и повышению квалификации, аттестации, обязательной сертификации, допуску к видам работ работников заказчика, в том числе по предписаниям, выданным контролирующими и надзорными органами;

2.1.11. Осуществления закупки услуг организации участия в выставках, форумах, семинарах, тренингах, конференциях, совещаниях, конкурсах по отраслевой специфике заказчика;

2.1.12. Заключение договора, предметом которого является выдача банковской гарантии;

2.1.13. Заключение договора на выполнение научных работ;

2.1.14. Заключение договора цессии;

2.1.15. Поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, когда такая поставка товара, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2.1.16. Оказания услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), обращению с твердыми коммунальными отходами, по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

2.1.17. Заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком (исполнителем, подрядчиком) электрической энергии;

2.1.18. 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 федеральными законами, законодательными актами Забайкальского края;

2.1.19. Осуществления закупки на оказание преподавательских услуг.

2.1.20. Заключение договора на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства соответствующими авторами, на проведение технического и авторского надзора за выполнением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проектов;

2.1.21. Заключение договора на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), который определен заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия;

2.1.22. Заключение договора на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование, хозяйственное ведение, оперативное управление заказчику, услуг по водо-, тепло-, газо- и энергоснабжению, услуг по охране, услуг по вывозу бытовых отходов в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные заказчику в безвозмездное пользование или оперативное управление;

2.1.23. Заключение договора на оказание услуг связи;

2.1.24. Заключение договора на оказание услуг по охране зданий;

2.1.25. Заключение договора по доставке открытой и закрытой корреспонденции;

2.1.26. Заключение договора на оказание банковских услуг, включая предоставление кредитов, займов, инкассации денежных средств;

2.1.27. Осуществление закупки товара, работы, услуги, производимых по уникальной технологии либо обладающих уникальными свойствами, что подтверждается соответствующими документами, при условии, что поставка такого товара, выполнение такой работы, оказание такой услуги может быть осуществлена только одним поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и на функционирующем рынке отсутствует их равноценная замена;

2.1.28. Заключение договора по привлечению ученых, экспертов, специалистов организаций, в рамках реализации программ, грантов, договоров;

2.1.29. Заключение договора на выполнение работ, оказание услуг физическими

лицами с использованием их личного труда, в том числе с преподавателями, адвокатами и нотариусами;

2.1.30. Заключение договора на обязательную экспертизу образовательных планов, стандартов и других документов, необходимых для осуществления деятельности Заказчика, публикацию образовательных и научных статей, материалов в конкретных образовательных и научных изданиях, периодических и электронных изданиях;

2.1.40. Заключение договора на оказание услуг по проведению расчетов между банком и заказчиком по операциям с использованием банковских карт (эквайринг);

2.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя) цена договора устанавливается по соглашению сторон с учетом действующих цен и тарифов, подлежащих государственному регулированию, сметной или договорной стоимости товаров, работ, услуг контрагента Заказчика.

2.3. Выбранным Заказчиком единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) направляется предложение о заключении договора.

ГЛАВА 13. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Раздел 1. Общее положение

1.1. Заказчик осуществляет закупку товаров, работ, услуг, участниками которой являются исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства, в случаях установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров работ и услуг отдельными видами юридических лиц»;

1.2. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 1.1. раздела 1 настоящей Главы в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

1.3. Заказчик вправе осуществлять закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства путем конкурентных закупок, указанных в Главе 4 настоящего Положения.

1.4. Закупка у субъектов малого и среднего предпринимательства проводится в электронной форме с учётом особенностей изложенных в статье 3.4. Закона 223-ФЗ и с учетом требований настоящего Положения.

1.5. Заказчики обязаны разработать и утвердить перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства.

Раздел 2. Требования к участникам закупки

2.1. Обязательные требования к участникам закупки предусмотрены в разделе 2 главы 5 настоящего Положения.

Раздел 3. Основания отстранения Участников от участия в закупке.

3.1. Порядок отстранения и отклонения заявок на участие в закупке предусмотрен в разделе 7 главы 5 Положения.

Раздел 4. Обязательные документы в составе заявки

4.1. В состав заявки на участие в закупке, осуществляемой в соответствии с настоящей Главой, участник закупки включает декларацию, подготовленную по форме согласно приложению к постановлению Правительства РФ от 11.12.2014г. № 1352 «Об

особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», или сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства.

Раздел 5. Привлечение соисполнителей и субподрядчиков из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.1. Заказчики вправе установить в извещении о закупке, документации о закупке и соответствующем проекте договора требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства. Участники такой закупки представляют в составе заявки на участие в закупке план привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.2. Привлечение к исполнению договора, заключенного по результатам закупки, субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства является обязательным условием указанного договора. В такой договор также должно быть включено обязательное условие об ответственности поставщика, (исполнителя, подрядчика) за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.3. По согласованию с заказчиком поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя) - субъекта малого и среднего предпринимательства, с которым заключается либо ранее был заключен договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя) - субъекта малого и среднего предпринимательства при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае если договор субподряда был частично исполнен.

Раздел 6. Отчетность заказчиков об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках

6.1. В целях формирования отчетности об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках заказчики:

а) в соответствии с пунктом 4 части 19 статьи 4 Закона №223-ФЗ размещают в единой информационной системе сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства;

б) составляют годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями к содержанию годового отчета о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352, и размещают указанный отчет в единой информационной системе.

ГЛАВА 14. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ

Раздел. 1 Заключение договора по результатам закупке

1.1. Порядок заключения Договора, заключаемый по результатам закупочных процедур, для каждой процедуры предусмотрен в главах к каждой закупке в настоящем Положении.

1.2. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком, (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

1.3. Вся информация о заключении и ходе исполнения договора, подлежит размещению в единой информационной системе закупок в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 31.10.2014 N 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» и Постановления Правительства РФ от 10 сентября 2012 года № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

Раздел 2. Заключение дополнительных соглашений

2.1. По решению Заказчика допускается заключение дополнительных соглашений в случаях:

1) в случае если стоимость товаров (работ, услуг) цена которых зависит от колебания курсы валют, складывается исходя из текущего курса валюты на дату выставления счета за товары (работы, услуги);

2) если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями законодательства Российской Федерации или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления, Центрального банка Российской Федерации (Банка России);

3) при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации в ходе исполнения договора регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги, поставляемые в рамках договора, на размер повышения цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

4) если договором на выполнение строительно-монтажных работ предусмотрен порядок уточнения его цены путем подписания дополнительных соглашений (с определением текущей цены путем применения индексов пересчета и договорного коэффициента снижения стоимости) без превышения сметного лимита в базисном уровне цен по договору и сводному сметному расчету (ССР), утвержденному Заказчиком;

5) в случае перемены поставщика (подрядчика, исполнителя) в договоре, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения;

6) при продлении срока действия договора (но не более чем до конца финансового года), если при исполнении договора выявилась невозможность поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ в срок, предусмотренный договором, не по вине поставщика (исполнителя);

7) объем товаров (работ, услуг) может быть изменен по инициативе заказчика и по согласованию с исполнителем не более чем на 50 (пятьдесят) % в случае выявления потребности в дополнительном объеме товара (работ, услуг), сверх предусмотренного договором, или при прекращении потребности в части товара (работ, услуг).

8) в случае заключения долгосрочного договора и стоимость на следующий календарный год оформляется дополнительным соглашением, если такой порядок расчета стоимости определен договором.

9) в случае необходимости устранения неточностей и технических ошибок, допущенных в договоре и выявленных при его исполнении.

10) в случае если стоимость товаров (работ, услуг) цена которых зависит от колебания курсы валют, складывается исходя из текущего курса валюты на дату выставления счета за товары (работы, услуги);

11) иные случаи, которые на стадии заключения договора не могли быть

предусмотрены заказчиком в том числе в следствии непреодолимой силы.

2.2. Согласование и заключение дополнительного соглашения производится в порядке, установленном локальными нормативными актами организации.

ГЛАВА 15. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

Раздел 1. Расторжение договора заключенного по результатам закупки

1.1. Договор, заключенный по результатам закупки, может быть расторгнут:

- по письменному соглашению сторон;
- по вынесенному в установленном порядке решению судебного органа.
- в одностороннем порядке по решению Заказчика при неисполнении или ненадлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору, а также при выявлении грубых нарушений условий договора, ведущих к снижению качества исполнения обязательств по договору в соответствии с гражданским законодательством РФ;
- в одностороннем порядке в соответствии с гражданским законодательством РФ.

ГЛАВА 16. ИНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Раздел. 1 Особенности осуществления закрытых процедур.

1.1. В случае необходимости проведения закрытого конкурса, закрытого аукциона, закрытого запроса предложений, закрытого запроса котировок Заказчик вправе самостоятельно дополнить настоящее Положение правилами осуществления указанных закупок с учетом настоящего Положения и действующего законодательства.

1.2. Разработанный порядок и условия проведения закрытых процедур подлежит публикации в единой информационной системе в установленном законом порядке.

Раздел. 2 Особенности осуществления открытого конкурса и открытого аукциона

1.1. В случае необходимости проведения открытого конкурса или аукциона Заказчик вправе самостоятельно дополнить настоящее Положение правилами осуществления указанных закупок с учетом настоящего Положения и действующего законодательства.

1.2. Разработанный порядок и условия проведения открытых процедур подлежит публикации в единой информационной системе в установленном законом порядке.