

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным Советом
ГАПОУ СО «БТА»
Протокол от «27» марта 2018 г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного автономного
профессионального образовательного учреждения Саратовской области
«Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»
(новая редакция)

р.п. Базарный Карабулак, 2018 г.

Содержание

Термины и определения	4
РАЗДЕЛ 1. Общие положения	6
Статья 1 Предмет и цели регулирования Положения	6
Статья 2 Нормативно-правовое регулирование и условия участия в закупочных процедурах	6
Статья 3 Область применения настоящего Положения	6
РАЗДЕЛ 2. Организация закупочной деятельности	7
Статья 4. Заказчик	7
Статья 5. Комиссия по закупкам продукции	7
РАЗДЕЛ 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности	9
Статья 6. Источники размещения информации	9
Статья 7. Информация, подлежащая размещению	9
РАЗДЕЛ 4. Планирование и отчетность	10
Статья 8. Планирование закупок	10
Статья 9. Отчетность	11
РАЗДЕЛ 5. Участники процедур закупок	12
Статья 10. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки. Отказ в допуске к участию в процедуре закупки	12
РАЗДЕЛ 6. Общие условия проведения процедур закупок	15
Статья 11. Виды процедур закупок	16
Статья 12. Условия использования вида процедуры закупки	16
Статья 13. Правила описания объекта закупки	16
Статья 14. Предоставление обеспечения заявок на участие в закупке и исполнения договоров	17
Статья 15. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупок	19
РАЗДЕЛ 7. Закупка путем проведения открытого конкурса	19
Статья 16. Общие положения о конкурсе	19
Статья 17. Извещение о проведении конкурса	20
Статья 18. Конкурсная документация	20
Статья 19. Подача заявок	22
Статья 20. Порядок вскрытия конвертов с заявками	24
Статья 21. Рассмотрение и оценка заявок	25
Статья 22. Подписание договора по результатам конкурса	26
Статья 23. Последствия признания конкурса несостоявшимся	27
РАЗДЕЛ 8. Закупка путем проведения открытого аукциона в электронной форме	27
Статья 24. Общие положения об аукционе	27
Статья 25. Извещение о проведении аукциона	28
Статья 26. Аукционная документация	28
Статья 27. Подача заявок	30
Статья 28. Рассмотрение заявок	31
Статья 29. Порядок проведения аукциона	33
Статья 30. Подписание договора по результатам аукциона	33
Статья 31. Последствия признания аукциона несостоявшимся	34
Раздел 9. Закупка путем проведения запроса цен	34
Статья 32. Общие положения о запросе цен	34
Статья 33. Извещение о проведении запроса цен и документация о проведении запроса цен	35
Статья 34. Подача заявок	36
Статья 35. Рассмотрение и подведение итогов запроса цен	38
Статья 36. Подписание договора по результатам запроса цен	39
Статья 37. Последствия признания запроса цен несостоявшимся	40

Раздел 10 Закупка путем запроса предложений	40
Статья 38. Общие положения о запросе предложений	40
Статья 39. Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений	41
Статья 40. Подача заявок	43
Статья 41. Рассмотрение и подведение итогов запроса предложений	44
Статья 42. Подписание договора по результатам запроса предложений	46
Статья 43. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся	47
РАЗДЕЛ 11. Запрос котировок	47
Статья 44. Общие положения о запросе котировок	47
Статья 45. Извещение о проведении запроса котировок	48
Статья 46. Порядок подачи котировочных заявок	48
Статья 47. Рассмотрение и оценка котировочных заявок	49
РАЗДЕЛ 12. Запрос котировок в электронной форме	50
Статья 48. Общие положения о запросе котировок электронной форме	50
Статья 49. Извещение о проведении запроса котировок	50
Статья 50. Порядок подачи котировочных заявок	51
Статья 51. Рассмотрение и оценка котировочных заявок	52
РАЗДЕЛ 13. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	53
Статья 52. Общие положения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	53
Статья 53. Случаи закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	53
РАЗДЕЛ 14. Порядок исполнения договоров	54
Статья 54. Исполнение договоров	55
РАЗДЕЛ 15. Порядок расторжения договоров	55
Статья 55. Расторжение договора в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора	55
РАЗДЕЛ 16. Заключительные положения	55
Статья 56. Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ и настоящего Положения	55
Статья 57. Обжалование действий (бездействия) Заказчика при закупке	55
Статья 58. Ответственность за нарушение требований Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ и настоящего Положения	55
Приложение №1	56
Порядок оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений	56

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик – организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки (государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Базарнокарабулакский техникум агробизнеса») в лице руководителя учреждения и лиц, уполномоченных руководителем учреждения.

Организатор процедуры закупки - заказчик, осуществляющий в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

Участник – 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 настоящим Положением.

Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя), с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности и др.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик и Комиссия (в случаях установленных настоящим положением) производит выбор поставщика, исполнителя, подрядчика в соответствии с правилами, установленными закупочной документацией, с которыми заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Продукция - товары, работы, услуги.

Товары – любые предметы (материальные объекты). В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ.

Закупочная документация - комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками процедуры закупки, порядке и критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Заявка на участие в процедуре закупки (предложение участника закупки) – документы и сведения, содержащие предложения участника процедуры закупки, направленные Заказчику по форме и в порядке, установленном закупочной документацией.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, признанный таковым в соответствии с требованиями и порядком, установленным в закупочной документации на основании настоящего Положения.

Конкурентные процедуры закупок – процедуры, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе возможного сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

Открытый конкурс – торги, победителем которых признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения. Открытый конкурс проводится в письменной форме.

Открытый аукцион в электронной форме – открытый аукцион (торги), проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и победителем признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос цен – конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в

проведении запроса цен признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос цен может проводиться в письменной или электронной форме.

Запрос предложений - конкурентная процедура, не является разновидностью торгов.

Победителем в запросе предложений признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в закупочной документации на основании Положения. Запрос предложений может проводиться в письменной или электронной форме.

Запрос котировок - конкурентная процедура, не является разновидностью торгов Победителем в проведении запроса котировок признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос котировок может проводиться в письменной или электронной форме.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных процедур выбора.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации процедуры закупки.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, который может использоваться Заказчиком для организации проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – официальный сайт, единая информационная система, ЕИС) – совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru).

Ответственные лица – сотрудники Учреждения, наделенные Заказчиком соответствующими полномочиями и, отвечающие за подготовку заявок для формирования ежегодного плана закупок (в том числе формирование заявок для внесения изменений в такой план, при необходимости), подготовку закупочной документации (в т.ч. разработку проектов договоров), за размещение информации о закупках на официальном сайте в соответствии с условиями процедуры закупки и осуществляющие иные полномочия в соответствии с настоящим положением. Распределение указанных функций между ответственными лицами осуществляется в соответствии с решениями руководителя, должностными инструкциями, доверенностями.

Комиссия по закупкам продукции (Комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика, подрядчика, исполнителя путем проведения отдельных процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

Статья 1 Предмет и цели регулирования Положения

1. Настоящее Положение является Положением о закупках, согласно Закону Российской Федерации № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Настоящее положение определяет порядок организации и проведения закупок с целью заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Базарнокарабулакский техникум агробизнеса» (далее – Учреждение).

Настоящее положение с 01 января 2014 года, определяет порядок организации и проведения закупок с целью заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Заказчика:

- а) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
- б) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;
- в) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности, (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

2. Целями регулирования настоящего Положения являются обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения (далее также - закупка) и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

Конкуренция при осуществлении закупок должна быть основана на соблюдении принципа добросовестной ценовой и неценовой конкуренции между участниками закупок в целях выявления лучших условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг. Запрещается совершение Заказчиком, должностными лицами, комиссией по осуществлению закупок, членами такой комиссии, участниками закупок любых действий, которые противоречат требованиям настоящего Положения, в том числе приводят к ограничению конкуренции, в частности к необоснованному ограничению числа участников закупок.

Статья 2 Нормативно-правовое регулирование и условия участия в закупочных процедурах

1. Настоящее положение основывается на нормах Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса РФ, Бюджетного Кодекса РФ, Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», других федеральных законов и иных нормативно-правовых актов, Устава учреждения.

2. Процедуры закупок, предусмотренные настоящим Положением, за исключением аукциона и конкурса (торги), не регулируются ст. 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации, не являются публичным конкурсом и не регулируются ст. 1057—1061 Гражданского

кодекса Российской Федерации, а также ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

3. Участник закупочной процедуры несет за свой счет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством.

4. Заказчик вправе принять решение об отмене процедуры закупки в сроки, предусмотренные настоящим положением.

Статья 3 Область применения настоящего Положения

1. Настоящее Положение разработано для применения при проведении закупок товаров, работ, услуг для Заказчика, за исключением случаев, в которых действующим законодательством РФ и настоящим Положением установлен иной порядок осуществления закупок.

2. Настоящее Положение применяется ко всем закупкам продукции для нужд Заказчика, в соответствии с п. а-в ч.1 ст.1 настоящего положения за исключением:

1) осуществления Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

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

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

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

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

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

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

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

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

12) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)" лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

3. При закупках продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

РАЗДЕЛ 2. Организация закупочной деятельности

Статья 4. Заказчик

1. Сведения о закупках продукции размещаются Заказчиком на основании плана закупок товаров, работ, услуг. Заказчиком является юридическое лицо, для удовлетворения нужд и за счет средств которого осуществляются закупки продукции.

2. По решению Заказчика его функции по подготовке проектов документов при проведении закупки могут быть переданы организации на основании договора, заключаемого в соответствии с настоящим положением.

3. При осуществлении закупочной деятельности Заказчик реализует следующие функции:

- 1) планирование закупок: формирование, утверждение и ведение плана закупок и изменений к нему, при наличии таковых;
- 2) выбор способа закупки, в т.ч. утверждение закупочной документации;
- 3) проведение закупочных процедур, в том числе размещение необходимой информации на официальном сайте (электронной торговой площадке);
- 4) заключение и исполнение договоров по итогам закупочных процедур;
- 5) формирование и утверждение отчетности о заключенных договорах;
- 6) контроль исполнения договоров;
- 7) обеспечение публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией;
- 8) оценка эффективности закупок;
- 9) выполнение иных функций, предписанных настоящим Положением.

Статья 5. Комиссия по закупкам продукции

1. Органом, непосредственно осуществляющим выбор поставщика с целью заключения с ним договора, является Комиссия по закупкам продукции (далее – Комиссия), формируемая Заказчиком. Комиссия является коллегиальным органом. Комиссия может быть постоянной (Единая) или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

2. Состав Комиссии утверждается локальным актом (приказом) по Учреждению, в состав Комиссии входит не менее 5 (пяти) человек.

3. Членами Комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, 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, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц, локальным актом (приказом) по учреждению производится замена их иными лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки.

Председатель и секретарь Комиссии являются членами Комиссии.

4. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки, в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- о выборе победителя процедуры закупки;
- о признании процедуры закупки несостоявшейся.

5. Права членов Комиссии:

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколам, составленным в ходе проведения закупок.

6. Обязанности членов Комиссии:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупках;
- проверять правильность содержания протоколов, составленных в ходе проведения закупок;
- лично присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- осуществлять вскрытие конвертов с заявками, рассмотрение и оценку заявок, рассмотрение заявок, подведение итогов процедур закупок;
- принимать участие в определении победителя закупок, в том числе путем обсуждения и голосования;
- подписывать протоколы, составленные в ходе проведения закупок.

7. Комиссия также выполняет следующие функции:

- 1) прием заявок/предложений участников, их регистрация;
- 2) уведомление участников о принятых Комиссией решениях;
- 3) направление участникам документов;
- 4) формирование архива закупки;
- 5) выполнение иных функций, установленных настоящим Положением.

8. Председатель Комиссии обязан осуществлять общее руководство работой Комиссии, обеспечивать выполнение членами Комиссии настоящего Положения, объявлять победителя закупки, исполнять обязанности, закрепленные за ним как за членом Комиссии.

9. Секретарь Комиссии обязан осуществлять подготовку заседаний Комиссии, включая информирование членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 2 рабочих дня до их начала, вести протоколы заседаний Комиссии, исполнять обязанности, закрепленные за ним как за членом Комиссии.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа членов Комиссии.

11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами.

РАЗДЕЛ 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности

Статья 6. Источники размещения информации

1. Привлечение поставщиков, исполнителей, подрядчиков к участию в закупочных процедурах осуществляется посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иных средствах массовой информации, а также адресными приглашениями. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке в общем доступе - в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ (далее – официальный сайт) – www.zakupki.gov.ru.

3. Заказчик дополнительно вправе разместить информацию, подлежащую размещению на официальном сайте www.zakupki.gov.ru на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация подлежащая размещению на официальном сайте в

соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ и настоящим Положением размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

Статья 7. Информация, подлежащая размещению

1. На официальном сайте размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

- 1) настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение - не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения;
- 2) Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации;
- 3) план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (на период от пяти до семи лет);
- 4) информация о закупках: извещения о закупках, являющиеся неотъемлемой частью закупочных документов, закупочные документы, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур, являющиеся неотъемлемой частью извещений о закупке и закупочных документов, изменения, вносимые в извещение о закупке и закупочную документацию, разъяснения документации, протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур.

В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчики вносят информацию и документы в реестр договоров. Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения такой информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации. Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с настоящим Федеральным законом не подлежат размещению в единой информационной системе.

- 5) отчетность о заключенных договорах, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным:
 - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки продукции;
 - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
 - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.
 - сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 6) Информация о годовом объеме закупки, которую заказчик обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательств (*при условии, если на заказчика будет возложена обязанность по обязательной закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства*). Не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.
- 7) иная информация, предусмотренная настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

2. Изменения, вносимые в извещение о закупке, закупочную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов (аукциона или конкурса) и изменения в извещение о закупке, закупочную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня

размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, закупочную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

3. Протоколы, формируемые в ходе закупки, размещаются не позднее, чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

4. В случае, если при заключении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее, чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

5. Документы и сведения, размещенные на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением, доступны для ознакомления без взимания платы.

6. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, закупочной документации или проекте договора;
- сведения о закупке, в отношении которой Правительством РФ принято решение о не размещении на официальном сайте;
- сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает сто тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей - пятьсот тысяч рублей.

15. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

1) сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации:

- конкретная закупка, сведения о которой не составляют **государственную тайну**, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

- перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

- перечень оснований неразмещения в единой информационной системе информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым заключен договор;

- заказчик вправе не размещать в единой информационной системе следующие сведения:

2) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей;

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

4) 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.

7. Все документы и сведения, размещаемые на официальном сайте РФ, в том числе форма и порядок их размещения осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

РАЗДЕЛ 4. Планирование и отчетность

Статья 8. Планирование закупок

1. Планирование закупочной деятельности осуществляется Заказчиком исходя из потребности в товарах, работах, услугах, объема денежных средств и отражается в плане закупки.

2. План закупок формируется в соответствии правилами, установленными Постановлением

Правительства РФ от 17.09.2012г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» (далее Постановление № 932).

3. План закупок формируется и утверждается Заказчиком сроком на один календарный год и размещается на официальном сайте в сроки, предусмотренные Постановлением № 932 и настоящим положением.

4. Корректировка плана закупок может осуществляться, в том числе, в случае:

- а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в т.ч. сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- б) изменения более, чем на 10% 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, предусмотренных планом закупки;
- в) изменения требований к закупаемым товарам, работам, услугам;
- г) иных случаях, установленных настоящим положением о закупке или другими документами Заказчика.

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

7. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств составляется и размещается на официальном сайте на срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и/или высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

8. Сроки подготовки плана закупки, а также порядок подготовки проекта плана закупки определяются Заказчиком самостоятельно, с учетом требований установленных Постановлением № 932 и настоящим положением. План закупки продукции утверждается Заказчиком.

9. Обоснование начальной максимальной цены договора:

- 1) При проведении закупки комиссией подготавливается обоснование начальной максимальной цены договора (цены лота). Заказчик может не опубликовывать обоснование начальной максимальной цены договора в единой информационной системе.
- 2) Обоснованием начальной максимальной цены договора могут быть данные государственной статистической отчетности, единая информационная система, реестр договоров, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, коммерческие предложения (не менее одного) поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и иные источники информации.
- 3) Обоснованием начальной максимальной цены договора на выполнение работ будет являться смета на выполнение работ. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, смета должна пройти проверку достоверности определения сметной стоимости, в том числе в государственных учреждениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.
- 4) В случаях, если в отношении предмета закупки органами государственной власти Российской Федерации установлены предельные максимальные цены, то начальная максимальная цена договора определяется исходя из установленных цен.
- 5) В случаях, когда исходя из объективных данных, ожидается резкое повышение или понижение цен на рынке, руководитель Заказчика на основании рекомендаций комиссии, составленных по данным поставщиков услуг, может разместить закупку по цене, отличающейся от сложившейся на данный момент на рынке.
- 6) Обоснование начальной (максимальной) цены договора может не проводится при закупке товаров, работ, услуг со стоимостью до 50 000 рублей, а также при закупке, вызванной срочной потребностью в товаре, работе, услуге для обеспечения нормального функционирования учреждения.

Статья 9. Отчетность

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

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

2. Информация о годовом объеме закупки, которую заказчик обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательств (*при условии, если на заказчика будет возложена обязанность по обязательной закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства*). Не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом. Порядок размещения указанной информации установлен Правительством Российской Федерации (требование, предусмотренное настоящей частью, вступил в силу с 1 января 2016 года).

3. По окончании процедуры закупки Комиссией формируется архив проведения закупки, включающий:

- а) решение Заказчика о выборе способа закупки;
- б) извещение о проведении процедуры закупки и закупочную документацию, включая все изменения и разъяснения и проект договора;
- в) заявки (предложения) участников закупки;
- г) протоколы заседаний Комиссии.

3. Архив о проведении процедуры закупки хранится Заказчиком 3 года и предоставляется по требованию контролирующих органов.

РАЗДЕЛ 5. Участники процедур закупок

Статья 10. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки. Отказ в допуске к участию в процедуре закупки

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 настоящим Положением о закупке и закупочной документацией.

2. Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:

- а) предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к участникам процедур закупки;
- б) обладать необходимыми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации разрешениями (допусками, свидетельствами, аттестатами, правами и т.п.) для поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, являющихся предметом заключаемого договора;
- в) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- г) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
- д) 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.

е) иным требованиям, установленным в документации или извещении процедуры закупки.

3. Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

4. Заказчик вправе устанавливать дополнительные требования к участникам закупки, которые указываются в закупочной документации.

5. Участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью, техническими, кадровыми и финансовыми ресурсами, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора, оборудованием и другими материальными возможностями, системами управления и охраны труда, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, если указанные требования содержатся в закупочной документации.

При этом в закупочной документации устанавливаются четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

6. Перечень основных документов, для подтверждения соответствия участника требованиям закупочной документации и представляемых участниками закупки в составе заявки:

- 1) анкета, содержащая фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, КПП, ОГРН, номер контактного телефона и другие установленные закупочной документацией сведения;
- 2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника:
 - копия решения о назначении или об избрании и приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника без доверенности.
 - В случае если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность (оригинал) на осуществление действий от имени Участника, заверенная печатью Участника и подписанная руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.
- 3) копии учредительных документов Участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);
- 4) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о закупке оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- 5) иностранные участники закупки предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;
- 6) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, установленным в закупочной документации, в соответствии с ч.2 настоящей статьи (в случае привлечения субпоставщиков, соисполнителей, субподрядчиков в отношении них также предоставляются копии документов, подтверждающих их соответствие пп. а)-д) ч.2 настоящей статьи);
- 7) копии бухгалтерского баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний заверенный финансовый год, предшествующий подаче Заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет

упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника;

- 8) 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.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

- 9) документы (копии документов) и сведения, подтверждающие соответствие участников требованиям, установленным в закупочной документации, в соответствии с ч.5 настоящей статьи, если такие требования установлены в закупочной документации;
- 10) иные документы предусмотренные извещением и (или) закупочной документацией, в том числе документ подтверждающий предоставление обеспечения заявки на участие в закупке и требования к форме и оформлению такого документа;

7. Заказчик не вправе предъявлять к участникам процедуры закупки, к закупаемой продукции и условиям исполнения договора требования, которые не указаны в закупочной документации, а также не вправе осуществлять оценку и сопоставление заявок участников процедуры закупки по критериям и в порядке, не предусмотренным закупочной документацией.

8. Требования, предъявляемые к участникам процедуры закупки, к закупаемой продукции, а также условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок участников процедуры закупки, установленные в документации, применяются в равной степени ко всем участникам процедуры закупки, к предлагаемой ими продукции и к условиям исполнения договора.

9. Не допускаются к участию в процедуре закупки поставщики (подрядчики, исполнители) в следующих случаях:

- 1) непредставление документов, определенных закупочной документацией, а равно наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки (соисполнителях, субподрядчиках, субпоставщиках, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в закупочной документации) или о товарах, работах услугах на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка;
- 2) несоответствия участника процедуры закупки (соисполнителей субподрядчиков, субпоставщиков, если требования к последним были установлены в закупочной документации), требованиям, установленным в закупочной документации;
- 3) поданная участником закупки заявка не соответствует требованиям закупочной документации, в том числе:
- наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающего начальную (максимальную) цену договора, установленную в закупочной документации;
 - несоответствие предложения о качественных технических характеристиках товара, работ, услуг, их безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, размере, упаковке, отгрузке товара, результатам работ и иным показателям, установленным в закупочной документации;
 - несоответствие предложения об иных условиях исполнения договора, требованиям, установленным в закупочной документации;
 - заявка не является полной;
 - документы не подписаны и не оформлены должным образом в соответствии с конкурсной документацией;
 - заявка подана и/или подписана участником, не отвечающим критериям правомочности или полномочия которого не подтверждены;
 - в заявках на участие в конкурсе заявлены два и более предложения о цене контракта;
 - несоответствие заявки другим требованиям закупочной документации.
- 4) невнесение денежных средств, в качестве обеспечения заявки, в случае установления соответствующего требования в закупочной документации, непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки;

5) наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в закупочной документации;

10. При выявлении разночтений в заявке участника закупки действуют следующие правила:

- 1) при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- 2) при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке;
- 3) при несоответствии результата произведения цены за единицу продукции и количества продукции исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.
- 4) при предоставлении приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, Заказчик руководствуется Постановлением от 16 сентября 2016 г. № 925.

Для получения преференций (преимуществ), установленных Постановлением Правительства от 16.09.2016 № 925, участник закупки должен указать наименование страны происхождения товаров в составе заявки.

Отсутствие указания страны происхождения товаров в составе заявки не является основанием для отклонения такой заявки в участии в закупке. В случае отсутствия указания страны происхождения товаров в составе заявки, такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке товаров иностранного происхождения.

Ответственность за достоверность сведений о стране происхождения товара, указанного в первой части заявки на участие в аукционе, несет участник размещения заказа.

В случае отсутствия указания страны происхождения товаров в составе заявки, такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке товаров иностранного происхождения.

В случае выявления Заказчиком факта указания в составе заявки недостоверных сведений о стране происхождения товаров, такая заявка подлежит отклонению. В случае выявления заказчиком факта указания в составе заявки участника, признанного победителем закупки, недостоверных сведений о стране происхождения товаров после подведения итогов закупки (определения победителя), но до момента заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с таким участником.

В целях предоставления преференций (преимуществ), установленных Постановлением Правительства от 16.09.2016 № 925, отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется 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).

Участник закупки должен указать сведения о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.

Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, 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.

При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства от 16.09.2016 № 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.

РАЗДЕЛ 6. Общие условия проведения процедур закупок

Статья 11. Виды процедур закупок

1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

1) конкурентные процедуры:

а) путём проведения торгов:

- открытый конкурс;
 - открытый конкурс в электронной форме;
 - открытый аукцион в электронной форме
- б) без проведения торгов:
- запрос цен, в том числе запрос цен в электронной форме;
 - запрос предложений, в том числе запрос предложений в электронной форме;
 - запрос котировок, в том числе запрос котировок в электронной форме.

2) не конкурентные процедуры:

а) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

Определенный настоящим пунктом перечень видов процедур закупок является исчерпывающим.

2. Закупка в электронной форме на электронной торговой площадке проводится с соблюдением требований настоящего Положения и Регламентом проведения закупок, действующим на электронной торговой площадке, с помощью которой осуществляется процедура закупки.

3. В отношении продукции, включённой Правительством Российской Федерации в перечень продукции, закупка которой осуществляется в электронной форме, Заказчик осуществляет проведение закупки в электронной форме способами, предусмотренными настоящим Положением.

Статья 12. Условия использования вида процедуры закупки

1. Любой договор может быть заключен без проведения конкурентных процедур, в соответствии с разделом 13 настоящего Положения. При этом Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

2. При заключении договоров на сумму более 100 000 рублей Заказчик обязан разместить на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, предусмотренные настоящим Положением.

3. Конкурс, аукцион применяются при закупке любой продукции вне зависимости от суммы начальной (максимальной) цены договора.

4. Запрос цен может применяться при закупке на сумму, не превышающую 1 000 000 рублей. Запрос цен применяется, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для которых есть функционирующий рынок (серийная продукция) и критерием в выборе победителя является наименьшая предложенная цена договора.

5. Запрос предложений может применяться при закупке на сумму, не превышающую 1 000 000 рублей. Запрос предложений применяется, если предметом закупки является технически сложная продукция (в т.ч. работы и услуги), и/или несколько критериев имеют существенное значение для принятия решения в выборе поставщика. При этом определение продукции как технически сложной, относится к компетенции Заказчика.

6. Запрос котировок может применяться при закупке на сумму, не превышающую 1 000 000 рублей. Запрос котировок применяется, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для которых есть функционирующий рынок (серийная продукция) и критерием в выборе победителя является наименьшая предложенная цена договора

7. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - способ закупки, при котором договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур и осуществляется в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Статья 13. Правила описания объекта закупки

1. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные положением о закупке, в том числе:

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

Заказчик, осуществляющий закупку продукции, вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях могут быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента) потребностям Заказчика.

2. При закупке работ, услуг Заказчик в закупочной документации вправе указывать требования к материалам, товарам и оборудованию, используемому при производстве работ, оказании услуг путем установления требований качеству, техническим характеристикам, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), к результатам работ и иные требования, связанные с определением соответствия выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом допускается указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях могут быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента) потребностям Заказчика.

3. При описании товаров, работ и услуг в документации о закупке Заказчик должен использовать параметры, предусмотренные техническими регламентами и документами национальной системы стандартизации.

Указание в требованиях к продукции на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или эквивалент» допустимо:

- для закупки запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией,
- по решению Заказчика, в случае если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки.

Заказчик должен определить, по каким аспектам требований к продукции или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если Заказчиком не определены аспекты требований или условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в закупочной документации должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается.

Статья 14. Предоставление обеспечения заявок на участие в закупке и исполнения договоров

1. Закупочной документацией может быть предусмотрена обязанность предоставления обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре.

2. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать десять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки предоставляется путем перечисления денежных средств в установленном размере на расчетный счет Заказчика.

Обеспечение Заявки должно отвечать следующим требованиям:

- 1) в качестве обеспечения Заявки используются только денежные средства;
- 2) документом, подтверждающим внесение обеспечения Заявки, является платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, или копия такого поручения с отметкой банка;
- 3) денежные средства должны поступить на счет Заказчика не позднее даты рассмотрения заявок участников закупки.

Обеспечение заявки не возвращается в случае признания Победителя, Участника закупки уклонившимся от заключения договора, в том числе в случае непредставления Победителем закупки или Участником закупки обеспечения исполнения договора, если требование обеспечения исполнения договора установлено закупочной документацией.

В случае, если закупка проводится по нескольким лотам, обеспечение заявки представляется отдельно в отношении каждого лота.

3. Заказчик в закупочной документации вправе установить требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого не может быть менее размера уплачиваемого аванса, а в случае, когда выплата аванса не предусмотрена закупочной документацией и проектом договора – не более 30% начальной (максимальной) цены договора. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок превышающий срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на 60 дней.

4. Заказчик в закупочной документации (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

5. Размер обеспечения, сроки, порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки, реквизиты счета для перечисления денежных средств устанавливаются в закупочной документации.

6. Обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с условиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в закупочной документации. В случае если закупочной документацией установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный закупочной документацией, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) может быть признан уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя.

7. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в закупочной документации, предоставляется после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи продукции).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств закупочная документация должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента

за непредставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

8. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

- 1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участникам, подавшим заявки на участие в процедуре закупки;
- 2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- 3) получения заявок, поданных после дня окончания срока их приема;
- 4) подписания протокола подведения итогов процедуры участникам, подавшим заявки на участие и не допущенным к участию в процедуре закупки;
- 5) подписания протокола подведения итогов процедуры участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- 6) со дня заключения договора - победителю процедуры закупки;
- 7) со дня заключения договора - участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер.

9. 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.

10. Обеспечение исполнения договора и обеспечение исполнения гарантийных обязательств может быть представлено в форме безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи Заказчику в залог денежных средств. Банковская гарантия должна соответствовать требованиям ГК РФ и покрывать все случаи неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязательств по договору и/или гарантийных обязательств.

11. Если при проведении конкурентной закупки участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в закупочной документации, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

12. Если при проведении конкурентной закупки обеспечение исполнения договора не было установлено, а участником, с которым заключается договор предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере 25% начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

13. Обеспечение, установленное ч.11 или ч.12 настоящей статьи предоставляется победителем закупки или участником, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор до заключения договора.

14. В случае непредоставления обеспечения, предусмотренного ч.11 или ч.12 ст. 15 настоящего Положения победитель закупки или участник, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор признается уклонившимся от заключения договора.

15. В случае признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора на участника закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, распространяются требования настоящей статьи в полном объеме.

Статья 15. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупок

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в процедуре закупки. Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в закупочной документации.

2. При этом критериями оценки заявок могут быть:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;
- 2) срок (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товаров, работ, услуг;
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики

- товара;
- 5) качество технического предложения участника процедуры ;
 - б) квалификация участника процедуры закупки, в том числе:
 - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами;
 - б) обеспеченность кадровыми ресурсами;
 - в) опыт и репутация участника процедуры закупки;
 - г) иные под критерии квалификации, установленные закупочной документацией;
 - 7) срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
 - 8) объем предоставления гарантий качества услуг.

3. При установлении в закупочной документации возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо аспекту требований или условиям договора, в закупочной документации должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки. Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных частью 1 настоящей статьи, критериев оценки заявок на участие в процедуре закупки.

4. В закупочной документации должен быть установлен порядок оценки значений, предложенных участниками по каждому из критериев и подкритериев (при наличии таковых), и коэффициенты их весомости (значимости). Совокупная значимость критериев должна составлять сто процентов.

5. Комиссия не вправе осуществлять оценку и сопоставление заявок участников процедуры закупки по критериям и в порядке, не предусмотренным закупочной документацией.

6. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок участников процедуры закупки, установленные в документации, применяются в равной степени ко всем участникам процедуры закупки, к предлагаемой ими продукции и к условиям исполнения договора.

РАЗДЕЛ 7. Закупка путем проведения открытого конкурса

Статья 16. Общие положения о конкурсе

1. Под открытым конкурсом понимается способ (процедура) закупки, при которой Комиссия определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения.

2. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать 10% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

4. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика и Комиссии с Участниками не допускаются.

Статья 17. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, проект договора размещаются Заказчиком на сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- 5) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса.
3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. Не позднее 3-х дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее пятнадцати дней.
4. Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком на сайте.
5. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

Статья 18. Конкурсная документация

1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

2. В Конкурсную документацию входит:

- 1) приглашение к участию в конкурсе;
- 2) общие условия проведения конкурса;
- 3) информационная карта конкурса
- 4) инструкция Участникам конкурса;
- 5) техническое задание (установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика, в соответствии с п.1 статьи 13 настоящего Положения;
- 6) проект договора;
- 7) приложения – формы документов.

3. Конкурсная документация должна содержать четкие требования к Участнику, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к подтверждению соответствия товаров, работ, услуг по качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, по требованиям к их безопасности, по требованиям к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, по требованиям к результатам работ и иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика и Участника требованиям, установленным Конкурсной документацией. Для применяемых при оценке численных отборочных критериев должны быть установлены пороговые значения. Пороговые значения устанавливаются в виде пределов — «не более такого-то», «не менее такого-то», «равно такому-то», «от такого-то до такого-то» и т.п.

4. Конкурсная документация должна содержать:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;
- 2) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;
- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 7) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;
- 9) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- 10) требования к участникам процедуры закупки, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения соответствия установленным требованиям;
- 11) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 12) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;
- 13) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 14) критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их значимость;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 16) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- 17) размер обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств;
- 18) срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора;
- 19) иные сведения, с учетом специфики закупки.

5. Конкурсная документация может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения обязательств по договору; наличие квалифицированных специалистов; наличие партнерских отношений с фирмами-производителями и т.п.).

6. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью Конкурсной документации.

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

8. Конкурсная документация размещается на сайте одновременно с извещением о проведении конкурса. Конкурсная документация доступна для ознакомления на Сайте без взимания платы.

9. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса и документации Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в конкурсной документации. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в конкурсной документации, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме

электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

10. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.

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

12. Разъяснения положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, размещаются Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений на официальном сайте. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

13. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

14. Не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух дней уведомления о внесении изменений направляются всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 19. Подача заявок

1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

- 1) документы, предусмотренные ч. 6 ст.10 настоящего Положения;
- 2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.
- 3) предложение о цене договора;
- 4) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);
- 5) иные документы предусмотренные извещением и (или) документацией о закупке, в т.ч. сведения о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), привлекаемых к исполнению договора;

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

5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в

конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе.

6. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота). В случае проведения конкурса по нескольким лотам заявка на участие в конкурсе подается в отношении каждого лота отдельно.

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

8. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик, обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику закупки, отзывавшему заявку, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

10. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется секретарем Комиссии. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, секретарь Комиссии выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, относительно которого подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе.

12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном статьей 21 настоящего Положения. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в конкурсной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

13. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Статья 20. Порядок вскрытия конвертов с заявками

1. В день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, председатель Комиссии обязан объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе в порядке их поступления.

4. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны в отношении одного предмета конкурса (лота), все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

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

6. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

- 1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе, которого вскрывается;
- 2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- 3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе;
- 4) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора;
- 5) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с настоящим Положением;
- 6) информация о непрошитой заявке на участие в конкурсе, в случае установления на заседании Комиссии факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.

7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов размещается Заказчиком на официальном сайте в срок не позднее трех дней со дня его подписания.

8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, относительно которого подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе.

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

Статья 21. Рассмотрение и оценка заявок

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

- 1) место, дата проведения рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- 2) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- 3) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- 4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся;
- 5) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора;

5. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе не позднее трех дней, со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком на официальном сайте.

6. Решение об отказе в допуске принимается Комиссией в соответствии с ч. 9 ст.10 настоящего Положения. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

8. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

9. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

10. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки и признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в конкурсной документации.

11. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

12. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в порядке и по критериям, указанным в конкурсной документации, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

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

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

15. Комиссия ведет протокол подведения итогов конкурса, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 5) сведения о решении Комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 6) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора;
- 7) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- 8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

16. Протокол подведения итогов конкурса подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол подведения итогов конкурса составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола подведения итогов конкурса и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

17. Протокол подведения итогов конкурса, размещается на официальном сайте Заказчиком, в срок не позднее трех дней со дня его подписания.

Статья 22. Подписание договора по результатам конкурса

1. Победитель обязан подписать и передать Заказчику проект договора в течение пяти дней со дня его получения, если иное не предусмотрено конкурсной документацией.

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

3. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее, чем через 20 дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов конкурса (протокола рассмотрения заявок при признании конкурса несостоявшимся).

4. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого

присвоен второй номер.

5. В случае уклонения участника конкурса, занявшего следующее место в итоговом ранжировании после победителя конкурса, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

6. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в конкурсной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

7. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в размере, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем Положении способов определяется в конкурсной документации.

Статья 23. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

РАЗДЕЛ 8. Закупка путем проведения открытого аукциона в электронной форме

Статья 24. Общие положения об аукционе

1. Под открытым аукционом в электронной форме (далее - аукцион) в настоящем Положении понимается открытый аукцион (торги), проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном настоящим разделом, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

2. Заказчик привлекает аукционные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении аукциона, на официальном сайте и электронной торговой площадке, не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок. Аукцион в электронной форме проводится в соответствии с регламентом и порядком, установленном оператором электронной торговой площадки.

3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе. При этом размер обеспечения заявки на участие в аукционе не может превышать 10% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

4. При проведении аукциона переговоры Заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

Статья 25. Извещение о проведении аукциона

1. Извещение о проведении аукциона, аукционная документация и проект договора

размещаются Заказчиком не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе на сайте и электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

2. Срок подачи заявок на участие в аукционе исчисляется с даты размещения на сайте и электронной торговой площадке документов, указанных в ч.1 настоящей статьи.

3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Заказчика;
- 3) адрес электронной торговой площадки в сети "Интернет";
- 4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- 7) 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;
- 8) место и дата рассмотрения предложений участников закупки;
- 9) место, дата и время проведения аукциона (подведение итогов закупки).

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, аукционную документацию не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Решение об изменениях, вносимые в извещение о закупке, аукционную документацию размещаются Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений на сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки при необходимости. Срок подачи заявок на участие в аукционе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте и на электронной торговой площадке сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.

5. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок. Решение об отказе от проведения аукциона в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его принятия размещается на сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

6. В случае отказа Заказчика от проведения аукциона оператор электронной площадки направляет уведомление об отказе от проведения аукциона, участникам, подавшим заявки на участие в аукционе, в соответствии с регламентом электронной площадки. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, возвращаются оператором площадки участникам в порядке и сроки, установленные регламентом площадки.

Статья 26. Аукционная документация

1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

2. В состав аукционной документация входит:

- 1) общие условия проведения аукциона;
- 2) информационная карта аукциона;
- 3) инструкция Участникам аукциона;
- 4) техническое задание (установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика), в соответствии с п.1 статьи 13 настоящего Положения;
- 5) проект договора;
- 6) приложения – формы документов.

3. Аукционная документация должна содержать четкие требования к Участнику, к

закупаемым товарам, работам, услугам, а также к подтверждению соответствия товаров, работ, услуг по качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, по требованиям к их безопасности, по требованиям к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, по требованиям к результатам работ и иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика, и Участника требованиям, установленным аукционной документацией. Для применяемых при принятии решения о допуске к участию в аукционе критериев, имеющих числовое выражение должны быть установлены пороговые значения. Пороговые значения устанавливаются в виде пределов — «не более такого-то», «не менее такого-то», «равно такому-то», «от такого-то до такого-то».

4. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;
- 2) 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 аукциона, их количественных и качественных характеристик;
- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;
- 9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- 10) требования к участникам аукциона и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 11) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 12) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;
- 13) место и дата рассмотрения заявок участников аукциона и подведения итогов аукциона;
- 14) статус аукциона - торги на понижение;
- 15) дата проведения аукциона;
- 16) величина понижения начальной цены ("шаг аукциона");
- 17) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в аукционе;
- 18) размер обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств;
- 19) срок со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона (подведения итогов аукциона), в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора;
- 20) иные сведения, с учетом специфики закупки и регламента электронной площадки.

5. Аукционная документация может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения необходимых работ; наличие квалифицированных специалистов; наличие партнерских отношений с фирмами-производителями поставляемого по договору оборудования и программного обеспечения и т.п.).

6. К аукционной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью аукционной документации.

7. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

8. Аукционная документация размещается на сайте и электронной площадке одновременно с извещением о проведении аукциона. Аукционная документация доступна для ознакомления на Сайте и электронной площадке без взимания платы.

9. Со дня размещения на официальном сайте и электронной площадке извещения о проведении аукциона и документации Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в аукционной документации. При этом аукционная документация предоставляется в форме электронного документа.

10. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте и электронной площадке извещения о проведении аукциона не допускается.

11. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

12. Разъяснения положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, размещаются Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений на сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

13. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

14. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и электронной площадке внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 27. Подача заявок

1. Заявка на участие в аукционе подается участником закупки, прошедшим аккредитацию/регистрацию на электронной площадке, в соответствии с регламентом электронной площадки.

2. Заявка подается оператору электронной площадки в форме электронного документа в срок и по форме, установленной аукционной документацией, в соответствии с регламентом электронной площадки.

3. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, установленные в аукционной документации.

4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

- 1) документы, предусмотренные ч.6 ст.10 настоящего Положения;
- 2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такому товару, работам, услугам;
- 3) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копия такого

- поручения);
- 4) иные документы предусмотренные извещением и (или) аукционной документацией, в т.ч. сведения о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), привлекаемых к исполнению договора;
5. Заявка на участие в аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого проводится закупка.
6. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота). В случае проведения аукциона по нескольким лотам заявка на участие в аукционе подается в отношении каждого лота отдельно.
7. Участник закупки вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента окончания срока подачи заявок. Изменение заявок допускается путем отзыва предыдущей заявки и подачи новой заявки. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, оператор электронной площадки возвращает участнику закупки, отзывавшему заявку, денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения заявки, в срок и в порядке, установленном регламентом электронной площадки.
8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, относительно которого подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе.
9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном статьей 28 настоящего Положения. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях предусмотренных аукционной документацией и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.
10. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, в срок, предусмотренный аукционной документацией, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

Статья 28. Рассмотрение заявок

1. Комиссия рассматривает все поступившие заявки на участие в аукционе, на предмет их соответствия требованиям аукционной документации и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в аукционной документации.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 5 (пяти) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, если иной срок не установлен в аукционной документации.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником

аукциона или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4. Протокол должен содержать следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения заявок;
- об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе;
- о начальной (максимальной) цене договора;
- решение о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения;
- информацию о признании аукциона несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания аукциона несостоявшимся.

5. Протокол размещается Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания на сайте и на электронной площадке, в соответствии с регламентом электронной площадки.

6. Решение об отказе в допуске принимается Комиссией в соответствии с ч. 9 ст.10 настоящего Положения. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям не допускается.

7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

8. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

9. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе передать такому участнику аукциона проект договора. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях предусмотренных аукционной документацией и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

10. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, в срок, предусмотренный закупочной документацией, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

Статья 29. Порядок проведения аукциона

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

2. Аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении и аукционной документации. Время начала проведения аукциона устанавливается, в соответствии с регламентом электронной площадки.

3. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к

участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется Заказчиком в аукционной документации.

4. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора согласно регламента работы электронной торговой площадки, на которой проводится аукцион в электронной форме.

5. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

6. По итогам аукциона в день окончания аукциона формируется протокол проведения аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки

7. Протокол аукциона должен содержать следующие сведения:

- дата, время начала и окончания аукциона и адрес электронной площадки;
- начальная (максимальная) цена договора;
- участники аукциона;
- последнее и предпоследнее ценовое предложение;
- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение;
- объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора;

8. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если в аукционе не принял участие ни один участник аукциона. В случае признания аукциона несостоявшимся в протокол, указанный в настоящей статье вносятся соответствующие сведения. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона, либо решение о выборе иного способа закупки.

9. В соответствии с регламентом площадки Заказчиком может также разместить протокол подведения итогов аукциона, который подписывается всеми членами Комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем проведения аукциона, и размещается на сайте и электронной площадке (при необходимости) в соответствии с регламентом электронной площадки, но не позднее 3-х дней со дня подписания указанного протокола.

Статья 30. Подписание договора по результатам аукциона

1. По итогам аукциона заключается договор на условиях указанных в извещении и аукционной документации по цене, предложенной победителем аукциона.

2. Победитель обязан подписать и передать Заказчику проект договора в течение пяти дней со дня его получения, если иное не предусмотрено документацией об аукционе.

3. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения на сайте протокола аукциона (протокола подведения итогов аукциона) (протокола рассмотрения заявок при признании аукциона несостоявшимся).

4. В случае если на участие в аукционе поступила одна заявка, или только один участник был допущен к участию в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В указанном случае, договор заключается с единственным участником аукциона, на условиях указанных в извещении и аукционной документации по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

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

6. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер.

7. В случае уклонения участника аукциона, занявшего следующее место в итоговом ранжировании после победителя аукциона, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

8. В случае признания аукциона несостоявшимся ч.8 ст.27 и ч.7 ст.28 настоящего Положения договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

9. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в размере указанном в аукционной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем Положении способов определяется в аукционной документации.

Статья 31. Последствия признания аукциона несостоявшимся

1. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, при этом цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении аукциона. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

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

РАЗДЕЛ 9. Закупка путем проведения запроса цен

Статья 32. Общие положения о запросе цен

1. Запрос цен – конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в проведении запроса цен признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос цен может применяться при закупке на сумму не превышающую 1 000 000 рублей. Закупка путем запроса цен применяется, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для которых есть функционирующий рынок (серийная продукция) и критерием в выборе победителя является наименьшая предложенная цена договора.

2. В запросе цен может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку по предмету запроса цен и документы согласно размещенным на официальном сайте извещению и документации о проведении запроса цен.

3. Запрос цен может проводиться в письменной или в электронной форме. Требования к порядку подачи, оформлению документов при проведении запроса цен в электронной форме устанавливаются в извещении и документации о проведении запроса цен, с учетом требований настоящего Положения. При проведении запроса цен в электронной форме на электронной торговой площадке вся информация, подлежащая размещению на официальном сайте, также размещается на электронной торговой площадке.

4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе цен. При этом размер обеспечения заявки на участие в запросе цен не может превышать 5% начальной (максимальной) цены договора (цену лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе цен, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации.

5. При проведении запроса цен переговоры Заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

Статья 33. Извещение о проведении запроса цен и документация о проведении запроса цен

1. Извещение о проведении запроса цен размещается в сети Интернет на официальном сайте не менее чем за пять рабочих дней до даты окончания приема заявок.

2. Извещение о проведении запроса цен должно содержать следующую информацию:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 7) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса цен, 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;
- 8) место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе цен и подведения итогов запроса цен.

3. Документация о закупке путем проведения запроса цен размещается одновременно с извещением и включает в себя следующие сведения:

- 1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика, в соответствии с п.1 статьи 13 настоящего Положения; ;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке и инструкцию по ее заполнению;
- 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) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 9) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;
- 10) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 11) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе цен, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 12) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 13) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о проведении запроса цен;
- 14) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 15) размер обеспечения заявки на участие в запросе цен, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в запросе цен;
- 16) размер обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения

договора/гарантийных обязательств, реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств;

17) срок со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок и подведения итогов запроса цен, в течение которого победитель должен подписать проект договора;

18) иные сведения, с учетом специфики закупки.

4. Документация о проведении запроса цен может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения обязательств по договору; наличие квалифицированных специалистов; наличие партнерских отношений с фирмами-производителями и т.п.).

5. К документации о проведении запроса цен должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса цен по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о проведении запроса цен.

6. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса цен, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса цен.

7. Извещение о проведении запроса цен и документация о проведении запроса цен должны быть доступными для ознакомления в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

8. Любое лицо, после размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения и документации о проведении запроса цен. Запрос направляется в письменной форме или форме электронного документа по реквизитам, указанным в документации о проведении запроса цен. В соответствии с порядком и сроками, предусмотренными документацией, Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения извещения и положений документации, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

Разъяснения должны быть размещены Заказчиком на официальном сайте не позднее 3-х дней со дня принятия решения о предоставлении таких разъяснений с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

9. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или документацию о проведении запроса цен в порядке, установленном в такой документации, не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, при этом изменение предмета запроса цен не допускается. Извещение о внесении изменений размещается Заказчиком на официальном сайте в день принятия такого решения. При этом срок подачи заявок на участие в запросе цен должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесённых изменений в извещение и/или документацию до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен такой срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

10. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса цен в любое время вплоть до момента подведения итогов процедуры закупки. При этом извещение об отказе от проведения запроса цен размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней, с даты принятия решения об отказе от проведения запроса цен.

Статья 34. Подача заявок

1. Любой участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении предмета запроса цен (лота).

2. Для участия в запросе цен участник процедуры закупки подаёт заявку в срок и по форме, согласно документации о проведении запроса цен. Заявка на участие в запросе цен подаётся в письменной форме в запечатанном конверте, оформленном в соответствии с требованиями, установленными в документации о проведении запроса цен, или в форме электронного документа (далее – электронная заявка). Заявка в письменной форме может быть подана лично представителем участника процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Участник запроса цен должен подготовить заявку по форме и в соответствии с требованиями документации о проведении запроса цен, в состав которой входят также документы, подтверждающие соответствие участника требованиям документации о проведении запроса цен.

4. Приём заявок на участие в запросе цен прекращается в день и время, указанные в документации о проведении запроса цен.

5. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе цен, в любое время до даты и времени окончания приёма заявок вправе изменить заявку путём её отзыва и подачи новой заявки. При этом датой и временем подачи заявки на участие в запросе цен считается дата и время последней заявки из числа поданных участником процедуры закупки заявок на участие в запросе цен. Участник процедуры закупки вправе отозвать заявку на участие в запросе цен в любое время до даты и времени окончания приёма заявок.

6. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в запросе цен, заявки такого участника отклоняются, как несоответствующие требованиям извещения и документации о проведении запроса цен.

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

8. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в документации о проведении запроса цен, не рассматриваются и в течение трех дней со дня их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

9. Заявка должна содержать следующие сведения и документы:

- 1) документы, предусмотренные ч. 6 ст. 10 настоящего Положения;
- 2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса цен, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.
- 3) предложение о цене договора, с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- 4) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, в случае, если в документации о проведении запроса цен содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе цен, или копия такого поручения);
- 5) иные документы и сведения, предусмотренные извещением и (или) документацией о проведении запроса цен, в т.ч. сведения о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), привлекаемых к исполнению договора;

10. Поданная в установленный срок заявка регистрируется секретарем Комиссии. По требованию участника закупки секретарь Комиссии выдает расписку лицу, доставившему конверт с заявкой, о его получении с указанием даты и времени получения.

11. Все листы заявки, подаваемой в письменной форме, все листы тома Заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том заявки должны быть скреплены печатью Участника (для юридических лиц) и подписаны Участником или лицом, уполномоченным таким Участником. Подчистки и исправления не допускаются. Заявка должна содержать описание документов.

12. В случае, если после дня окончания подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на срок не менее, чем 3 (три) рабочих дня или признать запрос цен несостоявшимся. В случае признания запроса цен несостоявшимся в протокол, указанный в ст. 35 настоящего Положения вносится информация о признании запроса цен несостоявшимся.

13. В случае признания запроса цен несостоявшимся, а также, в случае, если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна заявка, единственная заявка рассматривается в порядке, предусмотренном ст. 35 настоящего Положения на соответствие требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен. В случае, если единственная поданная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса цен и документацией о проведении запроса цен, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса цен, Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшем такую заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен и документацией о проведении запроса цен, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и подведения итогов закупки вправе передать такому участнику запроса цен проект договора,
- 2) отказаться от заключения договора с единственным участником закупки;
- 3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса цен, при необходимости с изменением условий проводимого запроса цен.

14. В случае, если при закупке путем запроса цен не подана ни одна заявка Заказчик вправе осуществить очередную закупку путем запроса цен или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Статья 35. Рассмотрение и подведение итогов запроса цен

1. Комиссия проводит рассмотрение поступивших заявок и подводит итоги запроса цен по адресу, указанному в извещении о проведении запроса цен.

2. Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе цен на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении запроса цен, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о проведении запроса цен, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации.

3. Срок рассмотрения заявок и подведения итогов на участие в запросе цен не может превышать трех дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, если иной срок не установлен в документации о проведении запроса цен.

4. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в документации о проведении запроса цен или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса цен. Решение об отклонении принимается Комиссией в соответствии с ч. 9 ст. 10 настоящего Положения. Отклонение заявки по иным основаниям не допускается.

5. Победителем в проведении запроса цен признается участник процедуры закупки, подавший заявку, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен и документации о проведении запроса цен, и, в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса цен признается участник процедуры закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников процедуры закупки.

6. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом рассмотрения заявок и подведения итогов запроса цен. Протокол подписывается членами Комиссии в день подведения итогов запроса цен и размещается Заказчиком на официальном сайте в течение 3 (трех) календарных дней со дня подписания такого протокола.

7. Протокол рассмотрения заявок и подведения итогов запроса цен должен содержать следующие сведения:

- предмет закупки;
- дату подведения итогов запроса цен;
- существенные условия исполнения договора, установленные в документации о проведении запроса цен, в т.ч. объем закупаемой продукции, сроки исполнения договора, гарантийные обязательства и т.д.
- начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- перечень участников закупки, подавших заявки, с указанием наименования (для юридического лица), ФИО (для физического лица), местонахождения и почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН, банковских реквизитов;
- ценовые предложения участников закупки;

- о присвоении заявкам на участие в запросе цен порядковых номеров;
- решение о соответствии/несоответствии заявок и участников закупки требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен с обоснованием такого решения;
- решение о выборе победителя закупки;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников запроса цен, заявкам на участие в запросе цен которых присвоен первый и второй номера;
- иные сведения (с учетом специфики закупки).

8. Уведомление о признании участника запроса цен победителем и проект договора передаются победителю или его полномочному представителю, не позднее трех рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок и подведения итогов запроса цен.

9. В случае, если по результатам рассмотрения заявок отклонены все поданные заявки либо только одна заявка признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса цен запрос цен признается несостоявшимся и в протокол, указанный в ч.7 настоящей статьи вносится соответствующая информация.

10. В случае, если запрос цен признан несостоявшимся, в соответствии с ч. 9 настоящей статьи Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с единственным участником процедуры закупки, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок и подведения итогов запроса цен вправе передать такому участнику запроса цен проект договора;
- 2) отказаться от заключения договора с единственным участником закупки;
- 3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса цен, при необходимости с изменением условий проводимого запроса цен.

11. В случае если при закупке путем запроса цен отклонены все заявки Заказчик вправе осуществить очередную закупку путем запроса цен или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Статья 36. Подписание договора по результатам запроса цен

1. Победитель обязан подписать и передать Заказчику договор в течение пяти дней со дня его получения, если иное не предусмотрено документацией о проведении запроса цен.

2. В случае если победитель запроса цен или участник запроса цен, заявке на участие, которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный документацией о проведении запроса цен, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель запроса цен или участник, заявке на участие в запросе цен которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

3. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения на сайте протокола рассмотрения и подведения итогов запроса цен.

4. В случае если победитель запроса цен признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя запроса цен заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником запроса цен, заявке на участие в которого присвоен второй номер.

5. В случае уклонения участника, занявшего следующее место в итоговом ранжировании после победителя запроса цен, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

6. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса

цен, документацией о проведении запроса цен, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса цен или в заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса цен от заключения договора. Также Заказчик вправе провести с победителем или участником, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса цен от заключения договора, переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

7. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником запроса цен, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в размере, указанном в документации о проведении запроса цен. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем Положении способов определяется в документации о проведении запроса цен.

8. В случае проведения процедуры запроса цен в электронной форме на электронной торговой площадке процедура также регламентируется правилами, установленными соответствующей электронной торговой площадкой с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 37. Последствия признания запроса цен несостоявшимся

1. В случае, если запрос цен признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного запроса цен либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса цен, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении запроса цен. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

2. В случае объявления о проведении повторного запроса цен Заказчик вправе изменить условия запроса цен.

Раздел 10 Закупка путем запроса предложений

Статья 38 Общие положения о запросе предложений

1. Запрос предложений - конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в запросе предложений признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о проведении запроса предложений на основании Положения. Запрос предложений может применяться при закупке на сумму не превышающую 1 000 000 рублей. Закупка путем запроса предложений применяется, если предметом закупки является технически сложная продукция (в т.ч. работы и услуги), и/или несколько критериев имеют существенное значение для принятия решения в выборе поставщика. При этом определение продукции как технически сложной, относится к компетенции Заказчика.

2. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку по предмету запроса предложений и документы согласно размещенным на официальном сайте извещению и документации о проведении запроса предложений.

3. Запрос предложений может проводиться в письменной или в электронной форме. Требования к порядку подачи, оформлению документов при проведении запроса предложений в электронной форме устанавливаются в извещении и документации о проведении запроса предложений, с учетом требований настоящего Положения. При проведении запроса предложений в электронной форме на электронной торговой площадке вся информация, подлежащая размещению на официальном сайте, также размещается на электронной торговой площадке.

4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений. При этом размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений не может превышать 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на

участие в запросе предложений, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации о проведении запроса предложений.

5. При проведении запроса предложений переговоры Заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

Статья 39. Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений

1. Извещение о проведении запроса предложений размещается в сети Интернет на официальном сайте не менее чем за семь рабочих дней до даты окончания приема заявок.

2. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 7) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений (если таковая имеет место), 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;
- 8) место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и подведения итогов запроса предложений.

3. Документация о проведении запроса предложений путем проведения запроса предложений размещается одновременно с извещением и включает в себя следующие сведения:

- 1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика, в соответствии с п.1 статьи 13 настоящего Положения;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке и инструкцию по ее заполнению;
- 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) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 9) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;
- 10) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 11) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 12) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 13) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о проведении запроса предложений;

- 14) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 15) критерии оценки заявок на участие в закупке и их значимость;
- 16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 17) размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в запросе предложений;
- 18) размер обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств;
- 19) срок со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов запроса предложений, в течение которого победитель должен подписать проект договора;
- 20) иные сведения, с учетом специфики закупки.

4. Документация о проведении запроса предложений может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения обязательств по договору; наличие квалифицированных специалистов; наличие партнерских отношений с фирмами-производителями и т.п.).

5. К документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений.

6. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений.

7. Извещение о проведении запроса предложений и документация должны быть доступными для ознакомления в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

8. Любое лицо, после размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения и документации о проведении запроса предложений. Запрос направляется в письменной форме или форме электронного документа по реквизитам, указанным в документации о проведении запроса предложений. В соответствии с порядком и сроками, предусмотренными документацией, Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения извещения и положений документации, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Разъяснения должны быть размещены Заказчиком на официальном сайте не позднее 3-х дней со дня принятия решения о предоставлении таких разъяснений с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

9. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или документацию о проведении запроса предложений в порядке, установленном в такой документации, не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, при этом изменение предмета запроса предложений не допускается. Извещение о внесении изменений размещается Заказчиком на официальном сайте в день принятия такого решения. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесённых изменений в извещение и/или документацию до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 5 (пять) рабочих дней.

10. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время вплоть до момента подведения итогов процедуры закупки. При этом извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней, с даты принятия решения об отказе от проведения закупки.

Статья 40. Подача заявок

1. Любой участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении

предмета запроса предложений (лота).

2. Для участия в запросе предложений участник процедуры закупки подаёт заявку в срок и по форме, согласно документацией о проведении запроса предложений. Заявка на участие в запросе предложений подаётся в письменной форме в запечатанном конверте, оформленном в соответствии с требованиями, установленными в документации о проведении запроса предложений, или в форме электронного документа (далее – электронная заявка). Заявка в письменной форме может быть подана лично представителем участника процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Участник запроса предложений должен подготовить заявку по форме и в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений, в состав которой входят также документы, подтверждающие соответствие участника требованиям документации о проведении запроса предложений.

4. Приём заявок на участие в запросе предложений прекращается в день и время, указанные в документации о проведении запроса предложений.

5. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений в любое время до даты и времени окончания приёма заявок вправе изменить заявку путём её отзыва и подачи новой заявки. При этом датой и временем подачи заявки на участие в запросе предложений считается дата и время последней заявки из числа поданных участником процедуры закупки заявок на участие в запросе предложений. Участник процедуры закупки вправе отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до даты и времени окончания приёма заявок.

6. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений, заявки такого участника отклоняются, как несоответствующие требованиям извещения и документации о проведении запроса предложений.

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

8. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в документации о проведении запроса предложений, не рассматриваются и в течение трех дней со дня их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

9. Заявка должна содержать следующие сведения и документы:

- 1) документы, предусмотренные ч. 6 ст.10 настоящего Положения;
- 2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;
- 3) предложение о цене договора, с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- 4) документы, подтверждающие внесение денежных средств, в качестве обеспечения заявки, в случае, если в документации о проведении запроса предложений содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, или копия такого поручения);
- 5) иные документы и сведения, предусмотренные извещением и (или) документацией о проведении запроса предложений, в т.ч. сведения о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), привлекаемых к исполнению договора;

10. Поданная в установленный срок заявка регистрируется секретарем Комиссии. По требованию участника закупки секретарь Комиссии выдает расписку лицу, доставившему конверт с заявкой, о его получении с указанием даты и времени получения.

11. Все листы заявки, подаваемой в письменной форме, все листы тома заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том заявки должны быть скреплены печатью Участника (для юридических лиц) и подписаны Участником или лицом, уполномоченным таким Участником. Подчистки и исправления не допускаются. Заявка должна содержать описание документов.

12. В случае, если после дня окончания подачи заявок подана только одна заявка или не

подано ни одной заявки Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на срок не менее, чем 5 (пять) рабочих дней или признать запрос предложений несостоявшимся. В случае признания запроса предложений несостоявшимся в протокол, указанный в ч.6 ст.41 настоящего Положения вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся.

13. В случае признания запроса предложений несостоявшимся, а также, в случае, если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна заявка, единственная заявка рассматривается в порядке, предусмотренном ч.6 ст. 41 настоящего положения на соответствие требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений. В случае, если единственная поданная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений и документацией о проведении запроса предложений, Заказчик вправе и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшем такую заявку, на условиях и по цене, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе предложений. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов закупки вправе передать такому участнику запроса предложений проект договора;
- 2) отказаться от заключения договора с единственным участником закупки;
- 3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса предложений, при необходимости с изменением условий проводимого запроса предложений.

14. В случае, если при закупке путем запроса предложений не подана ни одна заявка Заказчик вправе осуществить очередную закупку путем запроса предложений или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Статья 41. Рассмотрение и подведение итогов запроса предложений

1. Комиссия проводит рассмотрение поступивших заявок и подводит итоги запроса предложений по адресу, указанному в извещении о проведении запроса предложений.

2. Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации.

3. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не может превышать пяти дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, если иной срок не установлен в документации о проведении запроса предложений.

4. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений. Решение об отклонении принимается Комиссией в соответствии с ч. 9 ст.10 настоящего Положения. Отклонение заявки по иным основаниям не допускается.

5. По итогам рассмотрения заявок, Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

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

- 1) место, дата проведения рассмотрения заявок на участие в запросе предложений;
- 2) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений;
- 3) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в запросе предложений или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник

процедуры закупки, положений документации о проведении запроса предложений, которым не соответствует заявка на участие в запросе предложений этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации о проведении запроса предложений;

- 4) информацию о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания запроса предложений несостоявшимся;
- 5) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора.

7. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не позднее трех дней, следующих после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, размещается Заказчиком на официальном сайте.

8. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, или о допуске к участию в запросе предложений и признании участником в запросе предложений только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся и в протокол, указанный в ч.6 настоящей статьи вносится соответствующая информация.

9. В случае если документацией о проведении запроса предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником запроса предложений принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений в отношении этого лота.

10. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся, в соответствии с ч. 8 настоящей статьи, ч.12 статьи 40 настоящего Положения Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшем такую заявку, на условиях и по цене, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе предложений. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в запросе предложений вправе передать такому участнику запроса предложений проект договора;
- 2) отказаться от заключения договора с единственным участником закупки;
- 3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса предложений, при необходимости с изменением условий проводимого запроса предложений.

11. В случае если при закупке путем запроса предложений отклонены все заявки Заказчик вправе осуществить очередную закупку путем запроса предложений или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

12. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный документацией о проведении запроса предложений, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, в срок, предусмотренный документацией о проведении запроса предложений, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, не возвращаются.

13. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений и подводит итоги запроса предложений, в срок не превышающий трех дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в документации о проведении запроса предложений.

14. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

15. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на

участие в запросе предложений Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в порядке и по критериям, указанным в документации о проведении запроса предложений, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

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

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

18. Комиссия ведет протокол подведения итогов запроса предложений, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках, заявки на участие в запросе предложений которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в запросе предложений;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении;
- 5) сведения о решении Комиссии о присвоении заявкам на участие в запросе предложений значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в запросе предложений;
- 6) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора;
- 7) о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров;
- 8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников запроса предложений, заявкам на участие в запросе предложений которых присвоен первый и второй номера.

19. Протокол подведения итогов запроса предложений подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю в запросе предложений уведомление о признании участника запроса предложений победителем и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в запросе предложений в заявку, в проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса предложений.

20. Протокол подведения итогов запроса предложений, размещается на официальном сайте Заказчиком, не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Статья 42. Подписание договора по результатам запроса предложений

1. Победитель обязан подписать и передать Заказчику проект договора в течение пяти дней со дня его получения, если иное не предусмотрено документацией о проведении запроса предложений.

2. В случае если победитель в запросе предложений или участник, заявке на участие, в запросе предложений которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный документацией о проведении запроса предложений, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель в запросе предложений или участник, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

3. Договор может быть заключен не ранее трех рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов запроса предложений (протокола рассмотрения заявок при признании запроса предложений несостоявшимся).

4. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя

запроса предложений заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником запроса предложений, заявке на участие которого присвоен второй номер.

5. В случае уклонения участника запроса предложений, занявшего следующее место в итоговом ранжировании после победителя запроса предложений, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

6. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником запроса предложений, с которым заключается договор, в заявке на участие в запросе предложений и в документации о проведении запроса предложений. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

7. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником запроса предложений, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в размере, указанном в документации о проведении запроса предложений. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем Положении определяется в документации о проведении запроса предложений.

8. В случае проведения процедуры запроса предложений в электронной форме на электронной торговой площадке процедура также регламентируется правилами, установленными соответствующей электронной торговой площадкой с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 43. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся

1. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного запроса предложений либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении запроса предложений. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

2. В случае объявления о проведении повторного запроса предложений Заказчик вправе изменить условия запроса предложений.

РАЗДЕЛ 11. Запрос котировок

Статья 44. Общие положения о запросе котировок

1. Под запросом котировок понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация окупаемых для обеспечения государственных нужд товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

2. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при условии, что начальная (максимальная) цена договора не превышает 1 000 000 рублей.

3. Не допускается взимание платы за участие в запросе котировок.

Статья 45. Извещение о проведении запроса котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок, проект договора, документацию закупки заказчик размещает на официальном сайте (в единой информационной системе) не менее чем за

семь рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки, предусмотренный Положением о закупке;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика (организатора закупки);
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за представление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев представления документации в форме электронного документа;
- 7) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
- 8) место, дата и время рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки.
- 9) форму заявки на участие в запросе котировок (далее - котировочная заявка);
- 10) характеристику поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 11) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;
- 12) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 13) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- 14) срок и условия оплаты товаров, работ, услуг;
- 15) срок подписания победителем в проведении запроса котировок договора.

3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок имеет право направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

Статья 46. Порядок подачи котировочных заявок

1. Участник запроса котировок вправе подать одну котировочную заявку.

2. Котировочная заявка включает:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);
- 3) наименование и характеристики поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
- 5) цену товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- 6) документы или копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг установленным требованиям в соответствии с законодательством Российской Федерации (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений, других документов).

3. При снижении цены договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной заказчиком в извещении об осуществлении закупки,

участник закупки, предложивший такую цену, при направлении котировочной заявки обязан представить расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование, которое может включать гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара по предлагаемой цене.

4. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в форме электронного документа.

5. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего котировочную заявку, заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

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

6. Прием котировочных заявок прекращается в день и время окончания подачи котировочных заявок, указанные в извещении о проведении запроса котировок.

7. Проведение переговоров между заказчиком, членами закупочной комиссии и участником закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается до выявления победителя запроса котировок.

8. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, имеет право изменить или отозвать такую заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

9. Если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении, подана одна котировочная заявка, и она соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, заказчик заключает договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке. Участник закупки, подавший такую заявку, не имеет права отказаться от заключения договора. При непредставлении заказчику участником закупки в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

10. Если не подана ни одна котировочная заявка, заказчик имеет право осуществить повторную закупку путем запроса котировок.

11. Если при повторном проведении закупки путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка, заказчик имеет право осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор заключается с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса котировок, цена заключенного договора не должна превышать максимальную цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса котировок.

Статья 47. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

2. Победителем запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

3. Закупочная комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, а также в случае, если при снижении цены договора на 25 или более процентов ниже максимальной цены договора,

указанной заказчиком в извещении о проведении запроса котировок, предоставленные участником закупки сведения о расчете предлагаемой цены договора и ее обоснования закупочной комиссией признаны недостоверными.

4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, о предложениях о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как победитель запроса котировок, или следующую после предложения победителя запроса котировок. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и не позднее чем через три дня со дня его подписания размещается заказчиком на официальном сайте.

5 Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

РАЗДЕЛ 12. Запрос котировок в электронной форме

Статья 48. Общие положения о запросе котировок электронной форме

1. Под запросом котировок в электронной форме понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация окупаемых для обеспечения государственных нужд товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

2. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при условии, что начальная (максимальная) цена договора не превышает 1 000 000 рублей.

3. Не допускается взимание платы за участие в запросе котировок в электронной форме.

Статья 49. Извещение о проведении запроса котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок, проект договора, документацию закупки заказчик размещает на официальном сайте (в единой информационной системе) не менее чем за семь рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки, предусмотренный Положением о закупке;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика (организатора закупки);
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за представление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев представления документации в форме электронного документа;
- 7) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
- 8) место, дата и время рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки.
- 9) форму заявки на участие в запросе котировок (далее - котировочная заявка);
- 10) характеристику поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 11) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара,

работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;

12) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

13) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

14) срок и условия оплаты товаров, работ, услуг;

15) срок подписания победителем в проведении запроса котировок договора.

3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок имеет право направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

Статья 50. Порядок подачи котировочных заявок

1. Участник запроса котировок вправе подать одну котировочную заявку.

2. Котировочная заявка подается посредством использования сайта электронной площадки в соответствии с регламентом работы электронной площадки, на которой будет проводиться запрос котировок.

3. Котировочная заявка включает:

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

2) идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);

3) наименование и характеристики поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;

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

5) цену товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

6) документы или копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг установленным требованиям в соответствии с законодательством Российской Федерации (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений, других документов).

3. При снижении цены договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной заказчиком в извещении об осуществлении закупки, участник закупки, предложивший такую цену, при направлении котировочной заявки обязан представить расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование, которое может включать гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара по предлагаемой цене.

4. При подаче котировочной заявки оператором электронной площадки каждой поступившей заявке присваивается номер, который сохраняется за участником закупки до конца процедуры закупки.

5. Прием котировочных заявок прекращается в день и время окончания подачи котировочных заявок, указанные в извещении о проведении запроса котировок.

6. Проведение переговоров между заказчиком, членами закупочной комиссии и участником закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается до выявления победителя запроса котировок.

7. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, имеет право изменить или отозвать такую заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

8. Если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении,

подана одна котировочная заявка, и она соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, заказчик заключает договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке. Участник закупки, подавший такую заявку, не имеет права отказаться от заключения договора. При непредставлении заказчику участником закупки в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

9. Если не подана ни одна котировочная заявка, заказчик имеет право осуществить повторную закупку путем запроса котировок.

10. Если при повторном проведении закупки путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка, заказчик имеет право осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор заключается с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса котировок, цена заключенного договора не должна превышать максимальную цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса котировок.

Статья 51. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

2. Победителем запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

3. Закупочная комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, а также в случае, если при снижении цены договора на 25 или более процентов ниже максимальной цены договора, указанной заказчиком в извещении о проведении запроса котировок, предоставленные участником закупки сведения о расчете предлагаемой цены договора и ее обоснования закупочной комиссией признаны недостоверными.

4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, о предложениях о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как победитель запроса котировок, или следующую после предложения победителя запроса котировок. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и не позднее чем через три дня со дня его подписания размещается заказчиком на официальном сайте.

5. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения на сайте протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

РАЗДЕЛ 13. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

Статья 52. Общие положения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупок, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

Статья 53. Случаи закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

1. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) могут осуществляться в любом из следующих случаев:

- 1) осуществляется закупка товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в размере, не превышающем 400000 рублей по одной сделке;
- 2) возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
- 3) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равнозначной замены закупаемых товаров, работ и услуг;
- 4) осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- 5) при приобретении дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;
- 6) выполнение работ, оказание услуг по ремонту, техническому обслуживанию, настройке, наладке, калибровке медицинского оборудования и других работ, услуг, результатом выполнения, оказания которых является приведение медицинского оборудования в состояние, позволяющее нормальную эксплуатацию такого оборудования по его назначению в соответствии с эксплуатационной и технической документацией. При этом Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика в соответствии с настоящим пунктом в случае, если необходимость выполнения таких работ, оказания таких услуг обусловлена непредвиденными обстоятельствами.
- 7) при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств, дающего значительные кратковременные скидки и т.д.);
- 8) процедура закупки была признана несостоявшейся и настоящим положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки или с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);
- 9) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 10) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
- 11) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 12) осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;
- 13) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- 14) при реализации мероприятий, направленных на повышение квалификации, участие в семинарах,

- конференциях, форумах, выставках, ярмарках;
- 15) осуществляется проведение закупки на оказание услуг связи (городская телефонная, междугородняя и международная связь, услуги Интернет, радиовещание).
 - 16) учреждение, само являющееся исполнителем по договору, привлекает в ходе исполнения договора иных лиц для выполнения данных работ;
 - 17) осуществляется закупка рекламных услуг при необходимости размещения рекламной информации в конкретном СМИ, рекламном издании, бегущей строке и т.п. у такого СМИ, организации, издающей соответствующие рекламные издания и т.п.;
 - 18) закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы;
 - 19) заключение договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;
 - 20) заключение договора на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), который определен заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, в порядке, установленном Федеральным законом №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом №223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц»;
 - 21) осуществление закупок лекарственных препаратов, которые предназначены для назначения пациенту при наличии медицинских показаний (индивидуальная непереносимость, по жизненным показаниям) по решению врачебной комиссии, которое отражается в медицинских документах пациента и журнале врачебной комиссии. При осуществлении закупки лекарственных препаратов в соответствии с положениями настоящего пункта предметом одного контракта не могут являться лекарственные препараты, предназначенные для назначения двум и более пациентам.
 - 22) заключение договора на создание произведений литературы или искусства у конкретного физического лица или конкретных физических лиц;
 - 23) заключение договора на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта.

РАЗДЕЛ 14. Порядок исполнения договоров

Статья 54. Исполнение договоров

1. При исполнении договора стороны руководствуются гражданским законодательством. Решения об изменении, расторжении договоров, заключенных в порядке, предусмотренном настоящим Положением, принимаются Заказчиком, по основаниям предусмотренным Гражданским Кодексом РФ с учетом положений заключенных договоров.

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

РАЗДЕЛ 15. Порядок расторжения договоров

Статья 55. Расторжение договора в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора

Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством при условии, что это было предусмотрено закупочной документацией и проектом договора.

РАЗДЕЛ 16. Заключительные положения

Статья 56. Реестр недобросовестных поставщиков

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

Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Статья 57. Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ и настоящего Положения

Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ и настоящего Положения Заказчиком осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 58. Обжалование действий (бездействия) Заказчика при закупке

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

2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Статья 59. Ответственность за нарушение требований Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ и настоящего Положения

За нарушение требований Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение №1 к Положению
о закупке товаров, работ, услуг для
государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
Саратовской области
«Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»**

Порядок оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений

Настоящий Порядок определяет правила оценки заявок при проведении конкурсов и запросов предложений, в целях выявления лучших из предложенных условий исполнения договора при проведении закупки, а также предельные величины значимости каждого критерия оценки заявок.

В настоящем Порядке применяются следующие термины:

"оценка" - процесс выявления в соответствии с условиями определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по критериям оценки и в порядке, установленном в закупочной документации лучших условий исполнения договора, указанных в заявках участников закупки, которые не были отклонены;

"значимость критерия оценки" - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в закупочной документации, выраженный в процентах;

"коэффициент значимости критерия оценки" - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в закупочной документации, деленный на 100;

"рейтинг заявки по критерию оценки" - оценка в баллах, получаемая участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Оценка заявок осуществляется закупочной комиссией, с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области закупки.

В закупочной документации указываются критерии оценки, предмет оценки по каждому критерию и содержание, а также величины значимости критериев оценки. При этом количество используемых критериев оценки при осуществлении закупки должно быть не менее двух, одним из которых должен быть критерий оценки «цена договора»/«цена единицы продукции».

В закупочной документации в отношении критериев оценки могут быть предусмотрены показатели, раскрывающие содержание критериев оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг по критериям.

Для оценки заявок по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки.

Для оценки заявок по критерию каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. Если в отношении критерия оценки в закупочной документации предусматриваются показатели, то для каждого показателя указывается предмет оценки и содержание, в соответствии с которыми будет производиться оценка. В случае, если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных документации, должна составлять 100 баллов.

Для определения рейтинга заявки в закупочной документации устанавливаются:

а) предмет оценки, его содержание, и исчерпывающий перечень показателей (при необходимости), по данному критерию;

б) порядок расчета количества баллов, присуждаемых по критерию и таким показателям (в случае применения нескольких показателей).

в) максимальное значение в баллах для каждого критерия и для каждого показателя указанного критерия – в случае применения нескольких показателей, а также основания признания того или иного предложения по критерию или показателю критерия лучшим. Максимальное количество баллов должно присваиваться предложениям наилучшим образом соответствующим требованиям заказчика, указанным в закупочной документации.

Для применяемых при оценке численных отборочных критериев должны быть установлены пороговые значения. Пороговые значения устанавливаются в виде пределов — «не более такого-то», «не менее такого-то», «равно такому-то», «от такого-то до такого-то» и т.п.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами комиссии по критерию (показателю). Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию (показателю), определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию, с учетом коэффициента значимости критерия оценки. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию (показателю), представляет собой произведение средней арифметической оценки в баллах по критерию (показателю) и коэффициента весомости критерия. При установлении показателей по критерию рейтинг по критерию в целом определяется как сумма рейтингов по всем показателям такого критерия. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим

правилам округления.

Итоговый рейтинг заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки.

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

Наименование критерия	Предельно допустимая значимость критерия в процентах
цена договора, цена единицы продукции	Не менее 30%
функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;	Не более 70%
квалификация участника процедуры закупки	Не более 70%
условия оплаты товаров, работ, услуг	Не более 70%
срок (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;	Не более 50 %
срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг;	Не более 50 %
объем предоставления гарантий качества услуг	Не более 50%