

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор ГУПС «Горсвет»
А.Б.Галич
«15» февраля 2016 г.



Положение о закупке
товаров, работ, услуг для нужд ГУПС «ГОРСВЕТ»

г. Севастополь

Содержание

I. Общие положения	4
Раздел 1. Предмет и цели регулирования Положения о закупке	4
Раздел 2. Область применения Положения о закупке	4
Раздел 3. Основные понятия и определения	4
Раздел 4. Нормативно-правовое регулирование проведения процедур закупок	6
II. Организация закупочной деятельности	6
Раздел 5. Организатор закупки	6
Раздел 6. Планирование закупочной деятельности	6
Раздел 7. Способы осуществления закупок и условия их применения	6
Раздел 8. Комиссия по осуществлению закупок и порядок ее работы	8
Раздел 9. Документация закупки	9
Раздел 10. Порядок предоставления Документации закупки. Порядок предоставления разъяснений положений Документации закупки	10
Раздел 11. Начальная (максимальная) цена	10
Раздел 12. Требования к описанию закупаемой Продукции	11
Раздел 12.1. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупок и порядок их применения	12
Раздел 13. Заключение и исполнение договоров по результатам закупки	17
Раздел 14. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся	19
Раздел 15. Порядок формирования и предоставления отчетов по итогам закупки	20
Раздел 16. Информационное обеспечение закупки	20
III. Требования к участникам закупки	21
Раздел 17. Обязательные и дополнительные требования к участникам закупки	21
Раздел 18. Отклонение заявок с демпинговой ценой	23
Раздел 19. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки	23
Раздел 20. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств	24
IV. Закупка путем проведения конкурса	25
Раздел 21. Общие положения проведения конкурса	25
Раздел 22. Содержание извещения о проведении конкурса	25
Раздел 23. Содержание конкурсной Документации	25
Раздел 24. Порядок внесения изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную Документацию. Отказ от проведения конкурса	26
Раздел 25. Содержание конкурсной заявки, порядок ее подготовки и подачи	26
Раздел 26. Срок действия конкурсной заявки	29
Раздел 27. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками	29
Раздел 28. Порядок рассмотрения конкурсных заявок	30
Раздел 29. Порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок	32
Раздел 30. Заключение договора по итогам проведения конкурса	32

V. Закупка путем проведения аукциона в электронной форме.....	33
Раздел 31. Общие положения о проведении аукциона в электронной форме. Регламент проведения аукциона в электронной форме	33
Раздел 32. Содержание извещения о проведении аукциона в электронной форме.	34
Раздел 33. Содержание аукционной Документации.	34
Раздел 34. Порядок внесения изменений в извещение о проведении аукциона в электронной форме и аукционную Документацию. Отказ от проведения аукциона.	35
Раздел 35. Содержание аукционной заявки, порядок ее подготовки и подачи.	35
Раздел 36. Срок действия заявки на участие в аукционе в электронной форме.....	37
Раздел 37. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме.....	37
Раздел 38. Порядок проведения аукциона в электронной форме и заключения договора по его итогам проведения.	38
VI. Закупка путем проведения запроса предложений.....	39
Раздел 39. Общие положения о проведении запроса предложений.	39
Раздел 40. Содержание извещения о проведении запроса предложений.....	40
Раздел 41. Содержание Документации о проведении запроса предложений.	40
Раздел 42. Порядок внесения изменений в извещение и Документацию о проведении запроса предложений. Отказ от проведения запроса предложений.	41
Раздел 43. Содержание заявки на участие в запросе предложений, порядок ее подготовки и подачи.....	41
Раздел 44. Срок действия заявки на участие в запросе предложений.	44
Раздел 45. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.....	44
Раздел 46. Заключение договора по итогам проведения запроса предложений. Отказ от заключения договора.....	46
VII. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).....	46
Раздел 47. Общие положения о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).....	46
Раздел 48. Виды закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).	46
VIII. Закупки путем проведения закрытых процедур	49
Раздел 49. Особенности проведения закрытых процедур закупок.	49
IX. Закупка путем проведения запроса котировок.....	50
Раздел 50. Общие положения запроса котировок	50
Раздел 51. Извещение о проведении запроса котировок	50
Раздел 52. Документация о проведении запроса котировок	51
Раздел 53. Требования, предъявляемые к котировочной заявке	52
Раздел 55. Порядок подачи котировочных заявок	52
Раздел 56. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.....	53
Раздел 57. Заключение договора по итогам проведения запроса котировок.....	55

I. Общие положения

Раздел 1. Предмет и цели регулирования Положения о закупке.

Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ГУПС «Горсвет» (далее - Положение) является документом, который регламентирует закупочную деятельность ГУПС «Горсвет» (далее – Заказчик), в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупок (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с организацией и обеспечением закупок положения.

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

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки.

Раздел 2. Область применения Положения о закупке.

1. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупок Продукции для нужд Заказчика, за исключением случаев, для которых законодательством Российской Федерации установлен иной порядок проведения закупок, а также случаев, указанных в настоящем Положении.

2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 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);

- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарных биржах в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

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

- закупками в области военно-технического сотрудничества;

- закупками товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если такими договорами предусмотрены иные порядки определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

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

- 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;

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

3. Настоящее Положение вступает в силу с 17 декабря 2014 г.

Раздел 3. Основные понятия и определения.

Договор поставки Продукции - договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Документация закупки (далее - Документация) - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя закупки, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Закупка Продукции - осуществление действий Заказчика, направленных на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях заключения с ним договора о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг.

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

Заявка на участие в процедуре закупки - комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, которые установлены Документацией процедуры закупки.

Значимость критерия оценки - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в Документации закупки, выраженный в процентах.

Коэффициент значимости критерия оценки - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в Документации закупки, деленный на 100.

Комиссия по закупкам - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика путем проведения процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением, в целях заключения договора на поставку Продукции.

Лот - часть закупаемого товара, работ, услуг, явно обособленная в закупочной Документации, на которую в рамках данной закупочной процедуры допускается подача отдельной заявки, предложения и заключение отдельного договора. В случае если Документацией о закупке предусмотрено более одного лота, решения Комиссии должны приниматься применительно к каждому лоту и процедуре в целом. (Например: в случае отсутствия заявок на участие в конкурсе по одному лоту, конкурс признается несостоявшимся только в части данного лота).

Начальная (максимальная) цена договора - цена договора (лота), определяемая на основании анализа ранее заключенных договоров на поставку Продукции, аналогичной закупаемой, с учетом изменения рыночных цен, или рыночных цен на закупаемую Продукцию (в случае если Продукция ранее Заказчиком не закупалась, путем изучения (сбора) информации: о ценах, полученных у поставщиков, о справочных ценах, размещенной в сети Интернет). В случае если заключается договор с фиксированием единичных расценок, приблизительная цена договора определяется исходя из предполагаемых на момент заключения договора объемов закупок.

Официальный сайт - официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

Официальный сайт Заказчика - официальный сайт в сети Интернет, где содержится информация о закупках товаров, работ и услуг для нужд Заказчика (www.sevgorsvet.ru), а также иной сайт по решению Заказчика).

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

Победитель закупки - участник закупки, который сделал лучшее предложение, в соответствии с условиями Документации закупки.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) - юридическое или физическое лицо, предлагающее или поставляющее товары (выполняющее работы, оказывающее услуги) Заказчику.

Процедура закупки - порядок выбора победителя закупки в соответствии с настоящим Положением и правилами, установленными Документацией закупки.

Продукция - товары, работы или услуги.

Участник закупки - лицо (юридическое или физическое), подавшее заявку на участие в процедуре закупки и претендующее на заключение договора на поставку Продукции.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Раздел 4. Нормативно-правовое регулирование проведения процедур закупок.

1. При осуществлении закупок Продукции Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, распорядительными документами, утвержденными учредителем Заказчика, приказами и иными распорядительными документами Заказчика, регулирующими отношения, связанные с проведением процедур закупок, а также настоящим Положением.

2. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения Заказчиком.

3. Заказчик руководствуется редакцией Положения, действующей на момент размещения на Официальном сайте Документации, если не предусмотрено иное.

I I. Организация закупочной деятельности

Раздел 5. Организатор закупки.

1. Заказчик выполняет функции организатора закупки самостоятельно, однако может на основе договора привлечь юридическое лицо, в том числе учредителя, возложив на него отдельные функции по осуществлению закупок Продукции для нужд Заказчика от имени и по поручению Заказчика.

2. При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, Документации о закупке, определение условий закупки и их изменение, подписание договора осуществляются Заказчиком.

3. Организатор закупки, проводящий процедуру закупки для нужд Заказчика, не может являться участником проводимой ею процедуры закупки.

4. В случае, если Организатором закупки выступает не Заказчик, а иное юридическое лицо, выполняющие возложенные на него функции Организатора закупки на возмездной основе - выбор такого Организатора закупки осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5. Заказчик и выбранный им Организатор закупки несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) Организатора закупки, совершенных в пределах полномочий, переданных ему Заказчиком в соответствии с заключенным договором и связанных с проведением процедуры закупки, при осуществлении Организатором закупки функций от имени Заказчика.

Раздел 6. Планирование закупочной деятельности.

1. Заказчик ежегодно размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупки Продукции).

2. Заказчик помимо плана закупки, указанного в п. 1 настоящего раздела, формирует план закупки инновационной Продукции, высокотехнологичной Продукции, лекарственных средств.

С 01 января 2015 года план закупки инновационной Продукции, высокотехнологичной Продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

3. Порядок формирования плана закупки Продукции и плана закупки инновационной Продукции, высокотехнологичной Продукции, лекарственных средств, порядок и сроки размещения в единой информационной системе таких планов, требования к форме таких планов устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Раздел 7. Способы осуществления закупок и условия их применения.

1. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется Заказчиком с помощью следующих способов:

1.1. Конкуренционные способы закупки. Путем проведения торгов:

а) **конкурс** - конкурентный способ закупок, регламентируемый статьями 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, победителем которого признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, которые установлены в конкурсной Документации на основании настоящего Положения. Для определения победителя конкурса могут применяться как несколько критериев оценки конкурсных заявок, так и один критерий (ценовой конкурс). Конкурс не допускает возможности изменения существенных условий конкурсных заявок в процессе их рассмотрения. Конкурс проводится при закупках Продукции с начальной (максимальной) ценой договора более одного миллиона рублей, включая все налоги и сборы;

б) **аукцион в электронной форме** – конкурентный способ закупок, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

1.2. Конкурентные способы закупки. Без проведения торгов:

а) **запрос предложений** – конкурентный способ закупок, при котором информация о закупке Продукции для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений и победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, предложивший наилучшее предложение по исполнению договора, при этом критерий цены предложения не всегда является определяющим.

б) **запрос котировок** - это конкурентный способ закупок, при котором информация о потребностях в товарах (работах, услугах) сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

Такие формы закупочных процедур как запрос предложений и запрос котировок не являются торгами в соответствии со статьями 447 - 449 части первой и статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации, в частности – обязанности заключить договор с победителем соответствующих закупок. То есть Заказчик имеет право отказаться от заключения договора с победителями таких закупок без объяснения причин.

1.3. Неконкурентные способы закупки

а) **закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** – неконкурентный способ закупок, проводимый в случаях, установленных настоящим Положением, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

2. Конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок так же могут проводиться в электронной форме на электронной торговой площадке в сети «Интернет». Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки, порядок аккредитации участников закупки на электронной площадке, а также порядок заключения договора с победителем закупки устанавливаются регламентом работы электронной площадки.

При проведении закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменение извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме, все документы и сведения подписываются электронной подписью уполномоченных лиц со стороны заказчика и участников закупки (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление документов).

3. Закрытая процедура закупки проводится в случаях, если в Документации или в проекте договора содержатся сведения, составляющие государственную тайну, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Сведения о закрытых процедурах закупки не подлежат размещению в единой информационной системе.

Закрытыми процедурами закупки могут быть: конкурс и запрос предложений.

Раздел 8. Комиссия по осуществлению закупок и порядок ее работы.

1. Для осуществления действий по выбору поставщиков при проведении процедур закупок Заказчиком создается Комиссия по проведению процедур закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика (далее - Комиссия), которая принимает необходимые решения.

Комиссия является постоянно действующей. Полномочия, порядок формирования и деятельности Комиссии определяются настоящим Положением. В случае необходимости в работу Комиссии могут привлекаться специалисты, обладающие специальными познаниями по конкретному виду закупок, которые включаются в состав Комиссии приказом руководителя Предприятия как члены Комиссии с правом голоса на время осуществления данной закупки. В состав Комиссии могут входить лица, не являющиеся работниками Заказчика. При этом Председатель, заместитель Председателя и секретарь Комиссии назначаются исключительно из состава работников Заказчика.

2. Решение о создании Комиссии принимается Заказчиком до начала проведения закупки, в том числе до размещения извещения о закупке. Комиссия создается на постоянной основе. При этом Заказчиком либо учредителем Заказчика определяется состав Комиссии, назначается председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии.

3. Комиссия является коллегиальным органом.

4. Число членов комиссии должно быть не менее трёх человек.

5. Состав Комиссии должен включать следующих членов: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, иные члены Комиссии.

5.1. На заседании Комиссии члены Комиссии принимают решения, указанные в пункте 1 настоящего раздела Положения.

5.2. Функции председателя Комиссии в его отсутствие исполняет заместитель председателя Комиссии. При одновременном отсутствии председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии функции председателя Комиссии исполняет член Комиссии, которого определяют большинством голосов путем открытого голосования членов Комиссии.

6. В состав Комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и иные лица, привлеченные Заказчиком. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в процедурах закупок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок). В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

7. Замена члена Комиссия допускается по решению руководителя Заказчика, председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии (при отсутствии председателя на заседании Комиссии) или учредителя Заказчика.

8. Для обеспечения деятельности Комиссии Заказчик вправе создавать рабочие группы из числа собственных специалистов с привлечением, в случае необходимости, консультантов и экспертов. Функции рабочих групп закрепляются в соответствующих распорядительных документах Заказчика.

9. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принимавших участие в заседании. Каждый член Комиссии при голосовании имеет право на один голос. Каждый член Комиссии обязан принимать решение в ходе заседания Комиссии путем голосования, воздержание от принятия решения путем голосования не допускается. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – голос заместителя председателя Комиссии.

10. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа её членов. При фактическом присутствии на заседании Комиссии менее чем пятидесяти процентов общего числа её членов заседание Комиссии переносится по решению председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии (при отсутствии на заседании Комиссии председателя) на другой срок.

В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о переносе срока заседания Комиссии Заказчик размещает в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика соответствующее уведомление с указанием нового срока заседания Комиссии и направляет такое уведомление посредством почтовых отправлений, факсимильной связи или электронной почты в адрес всех участников закупки.

11. Функции и полномочия Комиссии, неурегулированные настоящим Положением, устанавливаются иными распорядительными документами Заказчика или учредителя Заказчика.

12. Комиссия вправе истребовать от структурных подразделений, являющихся инициатором включения Продукции в План закупок:

- подробное описание товаров, работ, услуг и условия их поставки, оказания, выполнения,
 - сметы, расчеты стоимости и/или анализ рынков/цен закупаемых товаров, работ, услуг с приложением документов, подтверждающих источник информации,
 - обоснование необходимости закупки и предлагаемых способов и форм закупок,
 - документы о поставщике, в случаях, если планируется закупка у единственного поставщика
 - другую информацию, необходимую для реализации полномочий и функций Комиссии.
- Информация должна быть представлена на бумажном носителе и в электронном виде.

13. Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассматривает, оценивает поступившие заявки на участие в процедуре закупки;
- 2) разъясняет положения конкурсной Документации или Документации об аукционе (в том числе в электронной форме);
- 3) принимает решение о допуске или отказе в допуске поставщиков (исполнителей, подрядчиков) к участию в процедуре закупки;
- 4) принимает решение об определении победителя процедуры закупки;
- 5) принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- 6) определяет способы и формы закупки;
- 7) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением, внутренними локальными актами Предприятия, направленными на реализацию Федерального закона от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 8) вносит изменения в Положение о закупках, План закупок;
- 9) утверждает извещение о закупке, Документацию, проект договора, а также их изменения.

Раздел 9. Документация закупки.

1. При проведении процедуры закупки Заказчик обеспечивает одновременное размещение в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика извещения о проведении конкурса (аукциона) и конкурсной (аукционной) Документации, или извещения и Документации о проведении запроса предложений, или извещения и Документации о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе и Официальном сайте Заказчика без взимания платы.

2. В случае если при проведении процедуры закупки на право заключить договор на поставку Продукции невозможно определить необходимое количество поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, Заказчик вправе указать в Документации начальную (максимальную) цену договора (цену лота), а также начальную (максимальную) цену единицы товара и (или) работы, и (или) услуги.

3. В случае если при проведении закупки на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг и иных, невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, Заказчик вправе указать в Документации начальную (максимальную) цену договора (цену лота), а также начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и (или) начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей.

4. Заказчик вправе проводить процедуру закупки по образцу или макету товара. В случае принятия Заказчиком решения о проведении закупки по образцу или макету товара, на поставку

которого размещается закупка, Заказчик организует проведение осмотра участниками закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы.

5. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения процедуры закупки в срок, указанный в извещении о проведении процедуры закупки и Документации. Заказчик в день принятия такого решения размещает извещение об отказе от проведения процедуры закупки в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика.

Заказчиком в течение трех дней с момента принятия решения об отказе от проведения процедуры закупки вскрываются конверты с заявками на участие в процедуре закупки, и соответствующие заявки возвращаются всем участникам закупки, подавшим заявки.

6. Содержание извещения о проведении конкурса (аукциона) и конкурсной (аукционной) Документации, извещения и Документации о проведении запроса предложений, извещения и Документации о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), установлено настоящим Положением.

Раздел 10. Порядок предоставления Документации закупки. Порядок предоставления разъяснений положений Документации закупки.

1. Со дня размещения в единой информационной системе Документации Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме на адрес электронной почты Заказчика, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу Документацию одним из следующих способов:

а) передать на территории Заказчика Документацию в письменной форме на бумажных носителях лично заинтересованному лицу или его представителю, после внесения таким лицом платы за предоставление Документации, если такая плата установлена Заказчиком;

б) направить Документацию в электронной форме на адрес электронной почты заинтересованного лица (при наличии такого адреса в заявлении);

в) направить Документацию в письменной форме на бумажных носителях простым почтовым отправлением на почтовый адрес заинтересованного лица (в случае указания такого адреса в заявлении), после внесения таким лицом платы за предоставление Документации, если такая плата установлена Заказчиком.

2. Предоставление Документации до ее размещения в единой информационной системе не допускается.

3. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме или в электронной форме Заказчику запрос о разъяснении Документации. Заказчик обязан разместить в единой информационной системе ответ на запрос не позднее, чем за три дня до дня окончания приема заявок, в случае если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за шесть дней до дня окончания подачи заявок при проведении конкурса (аукциона), и не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок при проведении запроса предложений.

4. Заказчик вправе без получения запросов от участников закупки разместить в единой информационной системе разъяснения Документации, такие разъяснения не должны менять её суть.

Раздел 11. Начальная (максимальная) цена.

1. По тексту настоящего Положения под начальной (максимальной) ценой договора понимается предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в извещении и Документации.

2. Определение начальной (максимальной) цены договора производится расчетным способом.

3. При расчете начальной (максимальной) цены договора используются следующие методы:

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

2) метод одной цены, согласно которому цена договора определяется по цене, установленной организацией, являющейся единственным производителем (поставщиком) товаров (исполнителем

работ, услуг), либо обладающим исключительным правом на Продукцию. Метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки Продукции, производимой одной организацией, либо в отношении которых исключительными правами обладает одна организация;

3) тарифный метод. Цена договора определяется в соответствии с установленным тарифом (ценой) товара (работы, услуги);

4) метод индексации. Расчет цены договора производится путем индексации цены аналогичных в сопоставимых условиях товаров (работ, услуг), закупленных (закупаемых) Заказчиком в предыдущем (текущем) году на уровень инфляции (иной обоснованный коэффициент). Данный метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки товаров, работ, услуг, аналогичных, закупленным (закупаемым) Заказчиком в предыдущем (текущем) году (в том числе на основании утвержденной проектно-сметной Документации);

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

6) иной обоснованный метод.

4. К источникам информации о ценах Продукции, которые могут быть использованы для целей определения начальной (максимальной) цены договора, относятся данные государственной статистической отчетности, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, и иные достоверные источники информации.

Раздел 12. Требования к описанию закупаемой Продукции.

1. Описание и требования к закупаемой Продукции включаются в Техническое задание, которое является неотъемлемой частью Документации. При описании в Документации закупаемой Продукции Заказчик должен исходить из минимально необходимых требований к такой Продукции.

При описании закупаемой Продукции Заказчик руководствуется следующими правилами:

1) любое описание закупаемой Продукции должно носить объективный характер. В описании указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики закупаемой Продукции (при необходимости);

2) в требованиях к закупаемым товарам допускается указывать торговые марки, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, в случае если такое указание не ведет к ограничению конкуренции и на рынке имеется сложившийся круг поставщиков таких товаров;

3) при составлении описания закупаемой Продукции должны использоваться, где это возможно, стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, касающиеся технических и качественных характеристик Продукции;

4) в случае, если иное не предусмотрено Документацией, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);

5) подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов;

6) услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

Техническое задание может быть представлено в виде проектно-технической Документации, которая представляет собой совокупность условий, требований Заказчика, а также Документации и информации технического характера, имеющейся в его распоряжении, которую Заказчик предоставляет участникам закупки в качестве обязательных требований к их заявкам.

Не допускается предъявлять к закупаемым товарам, работам, услугам требования, которые не указаны в Документации.

Раздел 12.1. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупок и порядок их применения.

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в процедуре закупки, Комиссия должна:

а) оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной Документации (при проведении конкурса);

б) рассматривать и оценивать такие заявки по критериям, указанным в Документации о проведении запроса предложений (при проведении запроса предложений).

2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок, и рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок:

1) цена договора и (или) цена договора за единицу Продукции;

2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

3) функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики товара;

4) квалификация участника закупки при проведении процедуры закупки на поставку Продукции, в том числе:

а) обеспеченность материально-техническими ресурсами (машинами, оборудованием, механизмами и пр.), необходимыми для исполнения договора на закупку Продукции;

б) обеспеченность трудовыми ресурсами для исполнения договора на закупку Продукции;

в) наличие опыта работы по поставке Продукции (товаров, работ, услуг), являющейся предметом закупки;

5) срок предоставляемых гарантий качества Продукции.

3. Перечень критериев оценки заявок устанавливается в Документации.

4. При проведении Комиссией оценки и сопоставления конкурсных заявок или рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений каждому критерию оценки заявки участника закупки присваивается рейтинг в баллах.

Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Сумма баллов, полученных по всем критериям оценки заявки, является итоговым рейтингом заявки.

Участник закупки, подавший заявку, получившую наивысший итоговый рейтинг, является победителем в процедуре закупки.

5. В случае закупки товаров по конкретным моделям или в строгом соответствии с установленными в Документации техническими характеристиками товаров Заказчик вправе установить единственный критерий «Цена договора и (или) цена единицы Продукции».

В иных случаях Заказчик обязан установить в Документации не менее двух критериев оценки, один из которых - «Цена договора и (или) цена договора за единицу Продукции».

6. Порядок оценки заявок по критериям, указанным в настоящем разделе, устанавливается в соответствующей Документации.

7. В случае установления в Документации не менее двух критериев оценки Заказчик обязан применить значимость критериев оценки. Сумма величин значимости критериев оценки, применяемых Заказчиком, должна составлять 100 процентов. При этом итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости каждого конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

8. Предельные величины значимости критериев оценки заявок составляют:

Критерий оценки заявок	Диапазон значимости критериев оценки заявок, в процентах		Использование подкритериев
	минимальная значимость, %	максимальная значимость, %	
1) Цена договора и (или) цена договора за единицу Продукции	20	70	не допускается

Критерий оценки заявок	Диапазон значимости критериев оценки заявок, в процентах		Использование подкритериев
	минимальная значимость, %	максимальная значимость, %	
2) Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	20	40	не допускается
3) Функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики товара	20	60	допускается, при этом общая значимость (сумма) всех подкритериев одного критерия оценки должна быть 100%
4) Квалификация участника закупки при проведении процедуры закупки на поставку Продукции	20	60	допускается, при этом общая значимость (сумма) всех подкритериев одного критерия оценки должна быть 100%
5) Срок представляемых гарантий качества Продукции	20	40	не допускается

9. Порядок оценки по критериям оценки заявок:

9.1. Порядок оценки по критерию: «Цена договора и (или) цена договора за единицу Продукции»:

- 1) При оценке заявок по данному критерию использование подкритериев не допускается.
- 2) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора и (или) цена договора за единицу Продукции», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\min}}{A_i} \times 100 \times K3,$$

где:

- Ra_i - рейтинг в баллах, присуждаемый заявке участника закупки по указанному критерию;
 A_{\min} - минимальное предложение участника закупки о цене договора (по сумме цен за единицу Продукции), указанной в заявке из представленных допущенными участниками закупки предложений;
 A_i - предложение оцениваемого участника закупки по цене договора (по сумме цен за единицу Продукции);
 $K3$ - коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель, $K3 = 1$.

9.2. Порядок оценки по критерию: «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг»:

- 1) Оценка заявок осуществляется по одному сроку (периоду) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг либо по нескольким срокам (периодам) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (далее - срок (период) поставки, сроки (периоды) поставки).
- 2) При оценке заявок по данному критерию использование подкритериев не допускается.
- 3) В рамках указанного критерия оценивается срок (период) поставки либо несколько сроков (периодов) поставки, в течение которых участник закупки в случае заключения с ним договора должен поставить товары (выполнить работы, оказать услуги).
- 4) Для определения рейтинга заявки по критерию «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» в Документации устанавливается единица измерения срока (периода) поставки в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки они устанавливаются в одной единице измерения - либо в годах, либо в кварталах, либо в месяцах, либо в неделях, либо в днях, либо в часах.

- 5) Критерий «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» не применяется в случае, если срок (период) поставки либо один из сроков (периодов) поставки устанавливаются

календарной дате (например, в срок 1 марта 2008 г.).

6) В случае применения одного срока (периода) поставки рейтинг, присуждаемый заявке участника закупки по критерию «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг», определяется по формуле:

$$Rf_i = \frac{F^{\max} - F^i}{F^{\max} - F^{\min}} \times 100 \times KЗ,$$

где:

Rf_i - рейтинг в баллах, присуждаемый заявке участника закупки по указанному критерию;

F^{\max} - максимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора, установленный в Документации;

F^{\min} - минимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора, установленный в Документации;

F^i - предложение, содержащееся в заявке оцениваемого участника закупки по сроку поставки, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

$KЗ$ - коэффициент значимости показателя.

7) В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки рейтинг, присуждаемый заявке участника закупки по критерию «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг», определяется по формуле:

$$Rf_i = \frac{(F_{\text{пер1}}^{\max} - F_{\text{пер1}}^i) + (F_{\text{пер2}}^{\max} - F_{\text{пер2}}^i) + \dots + (F_{\text{перk}}^{\max} - F_{\text{перk}}^i)}{(F_{\text{пер1}}^{\max} - F_{\text{пер1}}^{\min}) + (F_{\text{пер2}}^{\max} - F_{\text{пер2}}^{\min}) + \dots + (F_{\text{перk}}^{\max} - F_{\text{перk}}^{\min})} \times 100 \times KЗ,$$

где:

Rf_i - рейтинг в баллах, присуждаемый заявке участника закупки по указанному критерию;

$F_{\text{перk}}^{\max}$ - максимальный срок поставки по k-му сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора, установленному в Документации;

$F_{\text{перk}}^{\min}$ - минимальный срок поставки по k-му сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора, установленный в Документации;

$F_{\text{перk}}^i$ - предложение, содержащееся в заявке участника закупки по k-му сроку (периоду) поставки, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

$KЗ$ - коэффициент значимости показателя.

9.3. Порядок оценки по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики товара»:

1) Оценка заявок по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики товара» может производиться в случае, если предметом закупки является поставка товаров, а также если предметом закупки является выполнение работ, оказание услуг, в результате которых создается товар.

Содержание указанного критерия, включающее в себя перечень функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара либо одну функциональную характеристику (потребительское свойство) или качественную характеристику товара, определяется в Документации в отношении товара, являющегося предметом закупки, или

товара, который должен быть создан в результате выполнения работ, оказания услуг.

При этом не допускается определять содержание указанного критерия через квалификацию участника закупки (в том числе через опыт работы, деловую репутацию, производственные мощности, наличие у участника конкурса технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов).

2) Для оценки заявок по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики товара» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если в Документации установлено несколько функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара, сумма максимальных значений всех характеристик (потребительских свойств) указанного критерия должна составлять 100 баллов.

3) Для определения рейтинга заявки по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики товара» в Документации устанавливаются:

а) предмет оценки, исчерпывающий перечень функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара по указанному критерию либо одна такая характеристика (потребительское свойство);

б) максимальное значение в баллах для каждой характеристики (потребительского свойства), установленных в Документации, - в случае применения нескольких функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара, при этом сумма максимальных значений всех установленных характеристик (потребительских свойств) должна составлять 100 баллов.

В случае применения одного показателя критерия (одной функциональной характеристики (потребительского свойства) или качественной характеристики товара) для него устанавливается максимальное значение, равное 100 баллам.

4) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики товара» определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения нескольких функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара рейтинг, присуждаемый заявке участника закупки по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики товара», определяется по формуле:

$$Rb = V_1^i \times K3_1 + V_2^i \times K3_2 + \dots + V_k^i \times K3_k,$$

где:

Rb_i - рейтинг в баллах, присуждаемый заявке участника закупки по указанному критерию;

V_k^i - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии), присуждаемое Комиссией заявке участника закупки по k -й характеристике (потребительскому свойству), где k - количество установленных характеристик (потребительских свойств).

$K3_k$ - коэффициент значимости показателя по k -му показателю, где k - количество установленных характеристик (потребительских свойств).

5) Заявке с лучшим предложением по функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и (или) качественным характеристикам товара присваивается наибольшее количество баллов.

6) При оценке заявкам с одинаковыми предложениями по функциональным характеристикам (потребительским свойствам) или качественным характеристикам товара присваивается одинаковое количество баллов.

9.4. Порядок оценки по критерию «Квалификация участника закупки»

1) Оценка заявок по критерию «Квалификация участника закупки» может производиться в случае, если предметом закупки является выполнение работ, оказание услуг.

Для оценки заявок по данному критерию каждой заявке выставляется значение от 0 до 100

баллов. В случае если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в Документации, должна составлять 100 баллов.

2) Для определения рейтинга заявки по критерию «Квалификация участника закупки» в Документации устанавливаются:

а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;

б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;

в) максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, - в случае неприменения показателей.

3) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участника закупки», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию.

4) В случае применения нескольких показателей рейтинг, присуждаемый заявке участника закупки по данному критерию, определяется по формуле:

$$Rc_i = C_1^i \times K3_1 + C_2^i \times K3_2 + \dots + C_k^i \times K3_k,$$

где:

Rc_i - рейтинг в баллах, присуждаемый заявке участника закупки по указанному критерию;

C_k^i - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии), присуждаемое Комиссией заявке участника закупки по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.

$K3_k$ - коэффициент значимости показателя по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.

5) При оценке заявок по данному критерию наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по квалификации участника закупки.

9.5. Порядок оценки по критерию «Срок предоставляемых гарантий качества Продукции»:

1) При оценке заявок по данному критерию использование подкритериев не допускается.

В рамках указанного критерия оценивается срок предоставления гарантии качества Продукции, на который участник закупки в случае заключения с ним договора принимает на себя обязательство по гарантии качества Продукции, при этом такой срок должен превышать минимальный срок гарантии качества Продукции, установленный в Документации.

2) Для определения рейтинга заявки по критерию «Срок предоставления гарантии качества Продукции» в Документации устанавливаются:

а) объем предоставления гарантии качества Продукции (предмет и исчерпывающий перечень условий исполнения гарантийного обязательства). Дополнительно объем гарантии может быть установлен в денежном выражении в валюте, используемой для формирования цены договора;

б) минимальный срок предоставления гарантии качества Продукции (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) на объем предоставления гарантии качества Продукции, установленный в Документации.

Максимальный срок предоставления гарантии качества Продукции не устанавливается;

в) единица измерения срока предоставления гарантии качества Продукции (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах).

3) Рейтинг, присуждаемый заявке участника закупки по критерию «Срок предоставления гарантии качества Продукции», определяется по формуле:

$$Rg_i = \frac{G_i - G_{\min}}{G_{\min}} \times 100 \times K3,$$

где:

Rg_i - рейтинг в баллах, присуждаемый заявке участника закупки по указанному критерию;

G_{min} - минимальный срок предоставления гарантии качества Продукции;

G_i - предложение участника закупки по сроку гарантии качества Продукции.

КЗ - коэффициент значимости показателя.

4) При оценке заявок по критерию «Срок предоставления гарантий качества Продукции» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение в заявке с наибольшим сроком предоставления гарантии качества Продукции.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником закупки, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

Раздел 13. Заключение и исполнение договоров по результатам закупки.

1. Договор должен быть заключен не позднее чем через двадцать дней со дня подведения итогов процедуры закупки, если иное не предусмотрено Документацией.

2. Договор заключается на условиях, предусмотренных Документацией и заявкой (предложением) участника закупки, с которым заключается такой договор.

3. В случае если Заказчиком в Документации было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, соответствующего обеспечения исполнения договора.

4. В случае если победитель закупки, участник закупки, заявке которого присвоен второй номер, или участник закупки, подавший единственную заявку, признанную соответствующей требованиям Документации, в срок, предусмотренный Документацией, не представил Заказчику подписанный договор и (или) обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой победитель закупки, участник закупки, заявке которого присвоен второй номер, или участник закупки, подавший единственную заявку, признанную соответствующей требованиям Документации, признается уклонившимся от заключения договора.

5. В случае если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер с отнесением убытков на участника закупки, уклонившегося от заключения договора.

6. В случае уклонения участника закупки, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника к заключению договора, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

7. В случае уклонения от заключения договора в соответствии с пунктом 4 настоящего Раздела, Заказчик обязан направить сведения о недобросовестных участниках закупки в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков. Порядок направления Заказчиком сведений о недобросовестных участниках закупки устанавливается Правительством Российской Федерации.

8. При заключении и исполнении договора допускается изменение его условий в порядке, установленном настоящим Положением, с учётом норм Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.1. При заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), вследствие признания процедуры закупки несостоявшейся, если не подано ни одной заявки либо по результатам рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки Комиссия отклонила все заявки, Заказчик вправе по согласованию с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем):

8.1.1. снизить цену такого договора, без изменения объёма Продукции.

8.1.2. увеличить цену такого договора до 15 процентов от начальной цены договора в случае, если такое увеличение цены обусловлено общим ростом цен на Продукцию, являющуюся предметом договора.

При этом Заказчик обязан документально подтвердить факт общего роста цен на Продукцию, являющуюся предметом договора. Подтверждением такого факта могут являться данные, полученные не менее чем от трех различных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в виде коммерческих предложений, официальных писем и (или) данные с официальных сайтов таких производителей (поставщиков) закупаемой Продукции в сети Интернет.

8.2. При исполнении договора, заключенного по итогам проведения конкурса, аукциона в электронной форме, запроса предложений, а также у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), допускается:

8.2.1. Увеличение цены договора на поставку Продукции (товаров, работ, услуг) не более, чем на 10 процентов от первоначальной цены договора. Такое увеличение цены может быть обусловлено общим ростом цен на поставляемую Продукцию.

Уменьшение цены договора на поставку Продукции (товаров, работ, услуг) без изменения объема Продукции.

8.2.2. Увеличение объема поставляемой Продукции не более чем на 10 процентов от первоначального объема такой Продукции, указанного при заключении договора. Заказчик вправе увеличить цену договора пропорционально увеличению объема поставляемой Продукции.

8.2.3. Уменьшение объема поставляемой Продукции. При этом Заказчик обязан уменьшить цену договора соответственно уменьшаемому объему поставляемой Продукции.

8.2.4. Допускается поставка Продукции качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которой являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками Продукции, указанной в договоре.

8.2.5. Изменение условий договора, которые не определяли предмет такого договора при проведении закупки и (или) не являлись критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки, за исключением случаев, указанных в пунктах 8.2.1 - 8.2.4 настоящего раздела Положения.

8.3. В случае, если при заключении и исполнении договора, изменяются объем, цена закупаемой Продукции 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, в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

9. В договор включается обязательное условие об ответственности Поставщика (подрядчика, исполнителя) и Заказчика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, а также условие об ответственности Поставщика (подрядчика, исполнителя) и Заказчика за просрочку исполнения обязательств по договору.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из сторон обязательств, предусмотренных договором, виновная сторона выплачивает другой стороне штраф, в случае получения от другой стороны соответствующего письменного требования. Размер такого штрафа устанавливается в договоре.

В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, Заказчик выплачивает другой стороне неустойку (пеню), в случае получения от другой стороны соответствующего письменного требования. Неустойка (пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего за днем истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (пени) устанавливается в договоре. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (пени), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

В случае просрочки исполнения Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного договором, Поставщик (подрядчик, исполнитель) выплачивает Заказчику неустойку (пеню), в случае получения от Заказчика соответствующего письменного требования. Неустойка (пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего за днем истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (пени) устанавливается в договоре. Поставщик (подрядчик, исполнитель) освобождается от уплаты неустойки (пени), если

докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

10. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением победителем в процедуре закупки обязательств по такому договору, Заказчик вправе предложить заключить такой договор участнику закупки, заявке которого присвоен второй номер. При этом цена такого договора, не может превышать цену договора, указанную в заявке участника закупок, заявке которого присвоен второй номер.

В случае частичного исполнения обязательств по такому договору на момент его заключения с участником закупок, заявке которого присвоен второй номер, объём закупаемой по такому договору Продукции и цена такого договора, должны быть уменьшены пропорционального объёму исполненных обязательств.

11. В случае, если участник закупки, заявке которого присвоен второй номер, отказался от заключения договора, расторгнутого в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением победителем в процедуре закупки обязательств по такому договору, Заказчик вправе заключить такой договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

12. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по такому договору, Заказчик обязан направить сведения о недобросовестном Поставщике (подрядчике, исполнителе) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков. Порядок направления Заказчиком таких сведений устанавливается Правительством Российской Федерации.

13. Срок заключения договора по итогам проведения процедур закупок не может превышать 1 (один) год, если иной срок не предусмотрен в Документации.

Раздел 14. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся.

1. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в процедуре закупке подана только одна заявка на участие в процедуре закупки или не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки Комиссия отклонила все заявки, процедура закупки признается несостоявшейся.

2. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в процедуре закупки подана только одна заявка на участие в процедуре закупке, такая заявка рассматривается Комиссией в соответствии с требованиями настоящего Положения, в зависимости от способа осуществления закупки.

В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным Документацией, договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в процедуре закупки и Документацией. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

3. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в процедуре закупке не подано ни одной заявки, либо по результатам рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки Комиссия отклонила все заявки - Заказчик вправе провести процедуру закупки повторно, выбрать иной способ осуществления закупки либо заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) согласно настоящему Положению.

4. При заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на основании пункта 3 настоящего Раздела, Заказчик не вправе изменить объект и условия закупки, требования, предъявляемые к участникам закупки и объекту закупки, которые содержались в Документации закупки, признанной несостоявшейся, за исключением:

- срока исполнения договора, который может быть продлен на срок не менее, чем срок, необходимый для заключения такого договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- цены договора согласно пункту 8.1. Раздела 13 настоящего Положения.

5. Если по окончании срока подачи заявок на участие в процедуре закупки не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки Комиссия отклонила все заявки, то Заказчик обязан внести изменения в план закупки Продукции, а именно:

- исключить из плана закупки Продукции сведения о несостоявшейся процедуре закупки;
- включить в план закупки Продукции, при необходимости, сведения об осуществлении повторной процедуры закупки ранее выбранным способом, либо сведения об осуществлении закупки иным способом в соответствии с настоящим Положением.

Раздел 15. Порядок формирования и предоставления отчетов по итогам закупки.

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

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

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного Поставщика (без проведения конкурентных процедур);

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

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

2. Заказчик формирует и предоставляет отчёты в иные органы в соответствии с порядком и сроками, установленными законодательством Российской Федерации.

Раздел 16. Информационное обеспечение закупки.

1. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

2. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, информация о закупках подлежит размещению в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика.

Заказчик также вправе размещать указанную информацию в любых средствах массовой информации.

3. Размещение информации в единой информационной системе производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

4. В единой информационной системе размещается следующая информация:

1) настоящее Положение и изменения к нему;

2) планы закупки товаров, работ, услуг, в т.ч. инновационной Продукции, высокотехнологичной Продукции, лекарственных средств;

3) извещение о закупке и его изменения;

4) Документация закупки и ее изменения;

5) разъяснения Документации закупки;

6) проект договора, заключаемого по итогам проведения процедур закупки;

7) протоколы, составляемые в ходе закупки;

8) сведения о договорах, заключенных Заказчиком;

9) информация об изменении договора с указанием измененных условий;

10) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки Продукции, в соответствии с Разделом 15 настоящего Положения;

11) необходимые контактные данные для обжалования проведения процедур закупок;

12) иная информация, публикацию которой сочтет нужной Заказчик.

5. В случае возникновения при ведении единой информационной системы технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается на Официальном сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

6. Информация, размещенная в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика в соответствии с пунктами 1 и 4 настоящего раздела Положения, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

7. При наличии несоответствия информации, размещенной в единой информационной системе, информации, размещенной на Официальном сайте Заказчика, достоверной считается информация, размещенная в единой информационной системе.

8. Не подлежат размещению в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;
- сведения о закупке, информация о которой не подлежит размещению в единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации.

9. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика сведения о закупке Продукции, стоимость которой не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке.

10. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Положением, размещаются на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

11. В случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту Российской Федерации в сети Интернет www.zakupki.gov.ru в течение более чем одного рабочего дня в единой информационной системе Российской Федерации, информация о закупках размещается на официальном сайте Правительства г. Севастополя: www.sevastopol.gov.ru/informaciya-o-provedenii-torgov», а также на официальном сайте Заказчика www.sevgorsvet.ru

III. Требования к участникам закупки

Раздел 17. Обязательные и дополнительные требования к участникам 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.

2. Участник закупки имеет право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупок продукции для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителя участника закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

3. Информация об установленных Заказчиком требованиях к участникам закупки должна быть указана в Документации. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, не предусмотренные Документацией.

4. Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

5. При осуществлении закупок Заказчик устанавливает следующие обязательные требования к участникам закупки:

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

2) в отношении участника закупки - юридического лица не должна проводиться ликвидация и процедура банкротства;

3) деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

4) у участника закупки не должно быть 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 закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

6.Заказчик вправе установить в Документации дополнительные требования к участникам закупки:

1) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также для юридических лиц – сведений об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

2) обладание участниками закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;

3) наличие у участника закупки необходимых для исполнения обязательств по договору: финансовых ресурсов, трудовых ресурсов, опыта работы, машин, механизмов, оборудования.

7.Соответствие обязательным и дополнительным требованиям, предъявляемым к участникам закупки и установленным Заказчиком в Документации в соответствии с настоящим Положением, подтверждается участниками закупки путем предоставления в составе заявки на участие в процедуре закупке необходимых документов, перечень которых указывается в Документации.

8. В случае установления Правительством Российской Федерации приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, указанным участникам закупки предоставляются преимущества при проведении процедур закупки.

9.Участник закупки отстраняется от участия в процедуре закупки, в любой момент до заключения договора, в случае, если Заказчик или Комиссия по осуществлению закупок установят, что участник закупки представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию.

До принятия решения об отстранении участника от участия в закупке Заказчик или Комиссия по осуществлению закупок вправе потребовать от участника закупки устранить недостатки представленной информации в установленные сроки. В случае если по истечении установленного срока участник закупки устранит недостатки, его отстранение от участия в закупке не допускается.

10.Требования к участникам закупок, предусмотренные пунктами 5 и 6 настоящего раздела Положения, могут быть также установлены Заказчиком в Документации к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг.

В этом случае в составе заявки участник закупки должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении к исполнению договора и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, установленным требованиям, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник закупки.

Раздел 18. Отклонение заявок с демпинговой ценой.

1. При представлении участником закупки заявки на участие в процедуре закупки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, участник закупки, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора и её обоснование.

2. Комиссия по осуществлению закупок отклоняет заявку на участие в процедуре закупки, если она установила, что предложенная в заявке цена снижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора Комиссия по осуществлению закупок пришла к обоснованному выводу о невозможности участника закупки исполнить договор на предложенных им условиях.

3. Условия, указанные в п.1-2 настоящего раздела Положения не применяются Заказчиком при проведении аукциона в электронной форме.

Раздел 19. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки.

1. Заказчик вправе установить в Документации требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки, которое в равной мере распространяется на всех участников закупки.

2. Размер обеспечения заявки не может превышать десяти процентов от начальной (максимальной) цены договора.

3. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки предоставляется участниками закупки путем перечисления денежных средств на счет Заказчика в соответствии с установленными в Документации размером обеспечения заявки и порядком его предоставления.

В случае проведения процедуры закупки в электронной форме – обеспечение заявки предоставляется с учётом требований Регламента электронной торговой площадки и настоящего Положения.

4. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки:

1) после принятия решения об отказе в проведении процедуры закупки - участникам закупки, подавшим заявки на участие в процедуре закупки и предоставившим соответствующее обеспечение заявки;

2) после подписания Комиссией по осуществлению закупок протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки - участникам закупки, чьи заявки не были допущены к участию в процедуре закупки;

3) после подведения итогов процедуры закупки и подписания Комиссией по осуществлению закупок соответствующего протокола - участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

4) после заключения договора - победителю процедуры закупки, участнику закупки, заявке которого присвоен второй номер и (или) единственному участнику закупки.

Возврат денежных средств, внесенных участником закупки в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, осуществляется в течение десяти рабочих дней в соответствии с пп.1-4 настоящего пункта, на основании письменного заявления участника закупки,

направленного в адрес Заказчика, при наличии в таком заявлении указания реквизитов расчетного счета для зачисления денежных средств.

В случае проведения процедуры закупки в электронной форме – возврат обеспечения заявки осуществляется с учётом требований Регламента электронной торговой площадки и настоящего Положения.

5. Денежные средства, внесенные участником закупки в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, удерживаются в пользу Заказчика и в случае уклонения от заключения договора не возвращаются:

1) победителю закупки;

2) участнику закупки, заявке которого присвоен второй номер, и для которого заключение договора является обязательным;

3) участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям Документации и признанному участником закупки.

Раздел 20. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.

1. Заказчик вправе установить в Документации требование к обеспечению исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки в форме безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иным кредитным учреждением, или передачи Заказчику в залог денежных средств.

Срок обеспечения исполнения договора должен быть не менее, чем срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), за исключением гарантийных обязательств, если иное не предусмотрено Документацией.

Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцати процентов от начальной (максимальной) цены договора или в случае выдачи аванса - размер аванса.

2. Способ обеспечения исполнения договора, размер обеспечения исполнения договора и срок действия такого обеспечения определяются Заказчиком в Документации.

3. Обеспечение исполнения договора представляется участником закупки до момента заключения договора, если иное не установлено в Документации.

4. В случае если Документацией установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный Документацией, участник закупки, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия после участника закупки, признанного уклонившимся от заключения договора.

5. В Документации Заказчик вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

6. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) основных обязательств по договору (акта приема-передачи Продукции, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.), в случае если это установлено в Документации.

7. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором, может предоставляться в форме безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иным кредитным учреждением, или передачи Заказчику в залог денежных средств.

8. Размер обеспечения исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором, не может превышать тридцати процентов от начальной (максимальной) цены договора.

9. Срок обеспечения исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором, должен быть не менее срока исполнения таких гарантийных обязательств, предусмотренных договором, если иное не предусмотрено Документацией.

10. Способ обеспечения исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором, размер такого обеспечения и срок его предоставления определяются Заказчиком в Документации.

IV. Закупка путем проведения конкурса

Раздел 21. Общие положения проведения конкурса.

1. Конкурс является разновидностью торгов и регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2. Конкурс может быть по форме открытым и закрытым. Выбор формы конкурса определяется согласно настоящему Положению.

3. Порядок и условия проведения конкурса устанавливаются в извещении о проведении конкурса и конкурсной Документации, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4. Извещение о проведении конкурса размещается в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

5. 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.

6. Конкурсная Документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика без взимания платы. Порядок предоставления конкурсной Документации установлен Разделом 10 настоящего Положения. За предоставление конкурсной Документации может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее подготовку и предоставление.

7. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, извещение о проведении конкурса и конкурсная Документация, изменения, внесенные в извещение о проведении конкурса и конкурсную Документацию, и разъяснения конкурсной Документации хранятся Заказчиком не менее чем пять лет.

Раздел 22. Содержание извещения о проведении конкурса.

1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика не менее чем за 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 (открытый или закрытый конкурс);
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 Продукции;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) либо единицы Продукции;

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

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупок и подведения итогов закупки.

Раздел 23. Содержание конкурсной Документации.

1. Конкурсная Документация разрабатывается и утверждается в порядке, установленном Заказчиком либо учредителем Заказчика.

2. Конкурсная Документация должна содержать:

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;

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

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

4) место, условия и сроки (периоды) поставки Продукции;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) либо единицы Продукции;

6) форма, сроки и порядок оплаты Продукции;

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

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

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной Документации;

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса;

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

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

14) сведения о сроках и порядке отказа Заказчика от проведения конкурса;

15) иные сведения по решению Заказчика.

3. К конкурсной Документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной Документации.

4. Сведения, содержащиеся в конкурсной Документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

Раздел 24. Порядок внесения изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную Документацию. Отказ от проведения конкурса.

1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную Документацию не позднее, чем за день до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В день принятия указанного решения Заказчик размещает извещение о внесении изменений в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее пятнадцати дней.

2. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения конкурса в срок, указанный в извещении о проведении такого конкурса и конкурсной Документации.

Заказчик в день принятия такого решения размещает извещение об отказе от проведения конкурса в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика.

Раздел 25. Содержание конкурсной заявки, порядок ее подготовки и подачи.

1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе (далее – заявка) в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной Документацией.

2. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте).

3. Для участия в нескольких лотах одного конкурса участник закупки оформляет и подает отдельную заявку на каждый из лотов конкурса. При этом такая заявка должна содержать весь перечень документов и сведений, предусмотренных конкурсной Документацией.

4. Способ подачи заявок: почтой, лично или с курьером. При проведении процедуры конкурса в электронной форме – заявка подается с учётом требований Регламента электронной торговой площадки и настоящего Положения.

5. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения об участнике закупки: наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об его организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о регистрации по месту жительства и о месте фактического проживания (для физического лица), номер контактного телефона, а также иные сведения, установленные в конкурсной Документации (форма предоставления сведений устанавливается Заказчиком);

2) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц; копии учредительных документов участников закупки - иностранных юридических лиц представляются на русском языке или на иностранном языке с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке), копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

3) копия свидетельства о государственной регистрации участника закупки:

- в качестве юридического лица (для участников закупки - юридических лиц - созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации);

- в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей);

- в качестве юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя для иностранного лица - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства;

4) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика извещения о проведении конкурса и конкурсной Документации или даты направления приглашения к участию в конкурсе (если установлено конкурсной Документацией) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), 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);

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

6) копии документов бухгалтерской (финансовой) отчетности с отметкой налоговой инспекции о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме, на последнюю отчетную дату и за предыдущий год (если установлено конкурсной Документацией);

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

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством Российской Федерации и учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство, в случае признания его победителем конкурса, о представлении вышеуказанного решения до момента заключения договора.

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

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом конкурса (если установлено конкурсной Документацией);

9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки, требованиям пп.3 п.6 Раздела 17 настоящего Положения, если такие требования установлены Заказчиком в конкурсной Документации;

10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки, требованиям пп.2 п.6 Раздела 17 настоящего Положения, если такие требования установлены Заказчиком в конкурсной Документации;

11) документы или копии документов, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной Документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника закупки;

12) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, 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 с отметкой о списании денежных средств или копия такого поручения, заверенная банком). Указанные документы не предоставляются в составе заявки в случае проведения процедуры конкурса в электронной форме;

13) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках Продукции и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы по формам, установленным конкурсной Документацией. В случаях, предусмотренных конкурсной Документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие Продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой Продукции;

14) документы в отношении обоснования цены договора, в случаях, предусмотренных в Разделе 18 настоящего Положения;

15) сведения о привлекаемых соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) и документы, подтверждающие их соответствие требованиям, установленным в конкурсной Документации, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником закупки привлекаться не будут;

16) иные сведения и документы, установленные в конкурсной Документации.

6. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого проводится процедура закупки.

7. Требования к оформлению заявки:

1) заявка должна содержать описание входящих в нее документов;

2) все листы заявки, включая описание документов и все входящие в нее документы, должны быть прошиты, скрепляющий прошивочной ниткой узел должен быть проклеен контрольной

бумажкой с текстом: «Прошито и пронумеровано» (указывается количество) страниц, иметь оттиск печати и подпись уполномоченного лица с указанием должности и фамилии;

3) заявка должна содержать сквозную нумерацию листов, первый лист заявки (опись документов) не нумеруется, нумерация начинается со второго листа. При этом ненадлежащее исполнение участником конкурса требования о том, что все листы такой заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе;

4) заявка на месте прошивки должна быть подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником, с указанием расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и скреплена печатью участника закупки (при наличии);

5) заявка подается в письменной форме на бумажных носителях, в запечатанном конверте. На конверте указывается следующая информация: «Заявка на участие в конкурсе на ...», наименование и адрес Заказчика, полное наименование участника закупки и его почтовый адрес.

9. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день окончания подачи таких заявок, указанный в конкурсной Документации. Заявка, полученная Заказчиком по истечении срока подачи заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.

10. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной Документации, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки Заказчик должен выдать расписку о получении заявки.

Заявки, направляемые в конвертах, оформленных с нарушением пп.5 п.7 настоящего Раздела Положения не принимаются и не регистрируются.

11. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся.

12. Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками, предоставив Заказчику:

а) в соответствии с правилами подачи заявок на участие в конкурсе, установленных настоящим Положением, соответствующие изменения в ранее поданную заявку;

или

б) заявление об отзыве ранее поданной заявки.

13. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, а также Заказчик, принявший такую заявку, обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

14. При проведении процедуры конкурса в электронной форме требования пп. 2,4,5 пункта 7, пункта 10,13 не применяются, при этом учитываются требования Регламента электронной торговой площадки. Требования пункта 12 распространяются не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

Раздел 26. Срок действия конкурсной заявки.

1. Срок действия конкурсной заявки, подаваемой участником закупок должен быть не менее срока, установленного для проведения процедур конкурса и заключения договора с победителем конкурса.

2. При внесении Заказчиком изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную Документацию и продлении сроков проведения процедур конкурса, участники закупок должны продлить срок действия своих заявок либо отозвать заявки.

Раздел 27. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

1. Публично в день, во время, и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной Документации, Комиссия производит вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе (лоте).

Процедура вскрытия конвертов проводится на следующий рабочий день после дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

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

3. Регистрация участников закупки и (или) их представителей, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, осуществляется Заказчиком в Журнале регистрации представителей участников закупки непосредственно перед заседанием Комиссии по осуществлению закупок.

4. При регистрации лицо, представляющее интересы участника закупки должно предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), а так же доверенность (в случае отсутствия полномочий действовать от имени участника закупки без доверенности), дающую право присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

6. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе Комиссия объявляет участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности изменения или отзыва поданных заявок на участие в конкурсе до момента вскрытия таких конвертов.

7. Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе в порядке их поступления по Журналу регистрации заявок на участие в конкурсе последовательно по каждому лоту (при наличии лотов в конкурсной Документации).

8. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, указанные заявки Комиссией не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

9. При вскрытии конвертов с заявками Комиссия ведет протокол вскрытия конвертов, в который заносится информация о наименовании каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной Документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке.

10. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и размещается в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

11. При проведении конкурса в электронной форме процедура вскрытия конвертов осуществляется с учётом требований Регламента электронной торговой площадки и настоящего Положения.

12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, то конкурс признается несостоявшимся, что отражается в протоколе вскрытия конвертов. При этом дальнейшие процедуры рассмотрения заявок на участие в конкурсе, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не проводятся. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не оформляются и не размещаются в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика.

Раздел 28. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет проверку соответствия участников закупки на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной Документацией.

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

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Указанный протокол ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

3. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

1) сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника закупки, место нахождения участника закупки, почтовый адрес участника закупки, контактный телефон участника закупки;

2) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения;

3) сведения о решении каждого члена Комиссии о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе такому участнику;

4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение трех дней, следующих за днем его подписания, размещается в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней могут направляться уведомления о принятых Комиссией решениях.

5. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупки не допускается Комиссией к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления документов, установленных Документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки;

2) несоответствия участника закупки, требованиям, установленным конкурсной Документацией;

3) непоступления в срок денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование о таком обеспечении установлено в конкурсной Документации;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной Документации, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы Продукции;

5) предоставления недостоверных сведений в отношении предлагаемой Продукции;

6) если предлагаемая цена договора, указанная в заявке участника закупки, не соответствует требованиям Раздела 18 настоящего Положения, и участником закупки не предоставлены соответствующие документы, указанные в Разделе 18 настоящего Положения.

6. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не установленным п. 5 настоящего раздела Положения, 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 закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. При этом дальнейшая процедура оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Заказчиком не проводится, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не оформляется и не размещается в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика.

В случае если к участию в конкурсе допущен только один участник закупки, и заявка такого участника закупки соответствует всем требованиям конкурсной Документации, Заказчик заключает договор с таким участником закупки на условиях и по цене, указанных в его заявке.

В случае если конкурсной Документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников 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 закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

Раздел 29. Порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок.

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

2. 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.

3. 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.

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

5. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте и дате проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о критериях оценки и сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- 6) о решении каждого члена Комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение десяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной Документации.

7. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика в течение трех дней, следующих за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

Раздел 30. Заключение договора по итогам проведения конкурса.

1. Договор заключается с участником конкурса, признанным победителем по итогам оценки и сопоставления заявок или в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением, на условиях, указанных в заявке такого участника и условиях, указанных в конкурсной Документации и в настоящем Положении.

V. Закупка путем проведения аукциона в электронной форме

Раздел 31. Общие положения о проведении аукциона в электронной форме.

Регламент проведения аукциона в электронной форме

1. Аукцион в электронной форме проводится Заказчиком на электронной торговой площадке в сети Интернет в соответствии с Регламентом данной электронной торговой площадки, требованиями настоящего Положения и требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере электронного документооборота.

2. Аукцион в электронной форме, проводимый в соответствии с настоящим Положением и Регламентом электронной торговой площадки является одноэтапным, что предусматривает в том числе:

- подачу участниками закупок своих заявок на участие в аукционе в электронной форме в адрес Заказчика при помощи функционала электронной торговой площадки;
- рассмотрение Комиссией заявок участников закупки посредством проведения одной процедуры рассмотрения, по результатам которой заявки участников закупки допускаются либо не допускаются к участию в аукционе в электронной форме;
- формирование протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме;
- проведение аукциона в электронной форме на электронной торговой площадке ;
- формирование протокола аукциона.

3. Аукцион в электронной форме является разновидностью торгов и регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

4. Порядок и условия проведения аукциона в электронной форме устанавливаются в извещении о проведении аукциона в электронной форме и аукционной Документации, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и Регламентом электронной торговой площадки.

5. При проведении аукциона в электронной форме выделение лотов не предусмотрено.

6. Аукционная Документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика без взимания платы. Порядок предоставления аукционной Документации установлен Разделом 10 настоящего Положения. За предоставление аукционной Документации может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее подготовку и предоставление.

7. При проведении аукциона в электронной форме предусмотрено использование электронного документооборота посредством функционала электронной торговой площадки.

8. Шаг аукциона: от 0,5 до 5 процентов от начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме и аукционной Документации.

9. Время для подачи ценовых предложений участниками закупки, допущенными к участию в аукционе в электронной форме, составляет 10 (десять) минут с момента начала процедуры проведения аукциона в электронной форме на электронной торговой площадке в сети Интернет либо с момента подачи последнего ценового предложения участником закупки, допущенным к участию в аукционе в электронной форме, при проведении аукциона в электронной форме на электронной торговой площадке в сети Интернет.

В случае, если по истечению 10 (десяти) минут с момента начала процедуры проведения аукциона в электронной форме на электронной торговой площадке в сети Интернет не подано ни одного ценового предложения, аукцион в электронной форме завершается и признается несостоявшимся.

В случае, если по истечению 10 (десяти) минут с момента подачи последнего ценового предложения участником закупки, допущенным к участию в аукционе в электронной форме, при проведении аукциона в электронной форме на электронной торговой площадке в сети Интернет, не подано ни одного ценового предложения, аукцион в электронной форме завершается.

Раздел 32. Содержание извещения о проведении аукциона в электронной форме.

1. Извещение о проведении аукциона в электронной форме размещается Заказчиком в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

2. В извещении о проведении аукциона в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый аукцион в электронной форме);
- 2) тип аукциона (одноэтапный);
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 5) место поставки Продукции;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) либо единицы Продукции;
- 7) срок, место и порядок предоставления аукционной Документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление аукционной Документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев представления Документации в форме электронного документа;
- 8) место и дата рассмотрения предложений участников закупок и подведения итогов закупки;
- 9) шаг аукциона;
- 10) время подачи ценовых предложений участниками закупки.

Раздел 33. Содержание аукционной Документации.

1. Аукционная Документация разрабатывается и утверждается в порядке, установленном Заказчиком либо учредителем Заказчика.

2. Аукционная Документация должна содержать:

- 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;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе в электронной форме;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона в электронной форме, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом аукциона в электронной форме, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки Продукции;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) либо единицы Продукции;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты Продукции;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота), а именно с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной Документации;

- 11) место и дата рассмотрения предложений участников процедуры закупки;
 - 12) место (адрес электронной торговой площадки в сети Интернет), дата проведения и подведения итогов аукциона в электронной форме;
 - 13) иные сведения по решению Заказчика.
3. К аукционной Документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью такой Документации.
4. Сведения, содержащиеся в аукционной Документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

Раздел 34. Порядок внесения изменений в извещение о проведении аукциона в электронной форме и аукционную Документацию. Отказ от проведения аукциона.

1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в электронной форме и (или) в аукционную Документацию не позднее чем за день до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме. Изменение предмета аукциона в электронной форме не допускается. В день принятия указанного решения Заказчик размещает извещение о внесении изменений в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика внесенных изменений в извещение о проведении аукциона в электронной форме и (или) в аукционную Документацию до даты окончания подачи заявок на участие аукционе в электронной форме такой срок составлял не менее пятнадцати дней.

2. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения аукциона в электронной форме в срок, указанный в извещении о проведении аукциона в электронной форме и в аукционной Документации.

Заказчик в день принятия такого решения размещает извещение об отказе от проведения аукциона в электронной форме в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика.

Раздел 35. Содержание аукционной заявки, порядок ее подготовки и подачи.

1. Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки подает заявку на участие в аукционе в электронной форме (далее – заявка) в срок и в соответствии с формами, которые установлены аукционной Документацией.

2. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в электронной форме.

3. Способ подачи заявок: в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника закупки, направляемого на электронную торговую площадку в сети Интернет, в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением и Регламентом электронной торговой площадки.

4. Заявка на участие в аукционе в электронной форме должна содержать:

1) сведения об участнике закупки: наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об его организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о регистрации по месту жительства и о месте фактического проживания (для физического лица), номер контактного телефона, а также иные сведения, установленные в аукционной Документации (форма предоставления сведений устанавливается Заказчиком);

2) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц; копии учредительных документов участников закупки - иностранных юридических лиц представляются на русском языке или на иностранном языке с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке), копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

3) копия свидетельства о государственной регистрации участника закупки:

- в качестве юридического лица (для участников закупки - юридических лиц - созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации);

- в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей);

- в качестве юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя для иностранного лица - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства;

4) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика извещения о проведении аукциона в электронной форме и аукционной Документации выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), 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);

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

6) копии документов бухгалтерской (финансовой) отчетности с отметкой налоговой инспекции о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме, на последнюю отчетную дату и за предыдущий год с аудиторским заключением (для юридического лица). Аудиторское заключение представляется, если обязательное проведение аудита предусмотрено законодательством (если установлено аукционной Документацией);

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

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме для участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством Российской Федерации и учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство, в случае признания его победителем аукциона в электронной форме, о представлении вышеуказанного решения до момента заключения договора.

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

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки

Продукции, являющейся предметом аукциона в электронной форме (если установлено аукционной Документацией);

9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки, требованиям пп.3 п.6 Раздела 17 настоящего Положения, если такие требования установлены Заказчиком в аукционной Документации;

10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки, требованиям пп.2 п.6 Раздела 17 настоящего Положения, если такие требования установлены Заказчиком в аукционной Документации;

11) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках Продукции и иные предложения об условиях исполнения договора, кроме предложений о цене договора.

В случаях, предусмотренных аукционной Документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие Продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой Продукции;

12) сведения о привлекаемых соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) и документы, подтверждающие их соответствие требованиям, установленным в аукционной Документации, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником закупки привлекаться не будут;

13) иные сведения и документы, установленные в аукционной Документации.

5. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого проводится процедура закупки.

6. Требования к оформлению заявки:

1) заявка должна содержать описание входящих в нее документов;

2) заявка подается в форме электронного документа в соответствии с требованиями Регламента электронной торговой площадки.

7. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

8. Участник закупки, подавший заявку, вправе ее отозвать в любое время не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

Раздел 36. Срок действия заявки на участие в аукционе в электронной форме.

1. Срок действия заявки на участие в аукционе в электронной форме, подаваемой участником закупок должен быть не менее срока, установленного для проведения процедур аукциона в электронной форме и заключения договора с победителем такого аукциона.

2. При внесении Заказчиком изменений в извещение о проведении аукциона в электронной форме и аукционную Документацию и продлении сроков проведения процедур аукциона, участники закупок должны продлить срок действия своих заявок либо отозвать заявки.

Раздел 37. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме.

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в электронной форме и осуществляет проверку соответствия участников закупки на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной Документацией.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать десяти дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, если иной срок не установлен в аукционной Документации.

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе в электронной форме участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в электронной форме участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе в электронной форме, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме.

Указанный протокол ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме.

3. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме должен содержать:

1) сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе в электронной форме: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника закупки, место нахождения участника закупки, почтовый адрес участника закупки, контактный телефон участника закупки;

2) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе в электронной форме и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе в электронной форме с обоснованием такого решения;

3) сведения о решении каждого члена Комиссии о допуске участника закупки к участию в аукционе в электронной форме или об отказе в допуске к участию в аукционе в электронной форме такому участнику;

4) информацию о признании аукциона в электронной форме несостоявшимся в случае, если он был признан таковым.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме в течение трех дней, следующих за днем его подписания, размещается в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика, с учётом требований, предусмотренных Регламентом электронной торговой площадки. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

5. При рассмотрении заявок на участие в аукционе в электронной форме участник закупки не допускается Комиссией к участию в аукционе в электронной форме в случае:

1) непредставления документов, установленных аукционной Документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки;

2) несоответствия участника закупки, требованиям, установленным аукционной Документацией;

3) несоответствия заявки на участие в аукционе в электронной форме требованиям аукционной Документации;

4) предоставления недостоверных сведений в отношении предлагаемой Продукции.

6. Отказ в допуске к участию в аукционе в электронной форме по иным основаниям, не установленным п. 5 настоящего раздела Положения, не допускается.

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

В случае, если единственная заявка на участие в аукционе в электронной форме, поданная участником закупки, соответствует всем требованиям аукционной Документации, то участник закупки, подавший такую заявку, признается победителем в процедуре закупки и с ним заключается договор по начальной (максимальной) цене, указанной в аукционной Документации, или по иной цене, предложенной таким участником и не превышающей начальную (максимальную) цену договора. Такой договор заключается посредством функционала электронной торговой площадки и (или) в письменной форме на бумажных носителях.

Раздел 38. Порядок проведения аукциона в электронной форме и заключения договора по его итогам проведения.

1. Порядок проведения аукциона в электронной форме устанавливается Регламентом электронной торговой площадки, с учётом требований настоящего Положения.

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

2. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший путем подачи ценового предложения в процессе проведения аукциона в электронной форме наименьшую цену договора или наивысшую цену договора, в случае если в ходе аукциона цена снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор.

3. По результатам проведения аукциона в электронной форме, в день подведения итогов проведения такого аукциона, Оператором электронной торговой площадки в автоматическом режиме осуществляется формирование и размещение протокола аукциона на сайте электронной торговой площадки в сети Интернет в течение срока, установленного Регламентом электронной торговой площадки.

4. Заказчик размещает протокол аукциона, указанный в п.3 настоящего раздела Положения и автоматически сформированный электронной торговой площадкой, в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика в течение трех дней, следующих за днем подведения итогов аукциона в электронной форме.

5. Заказчик заключает договор с победителем аукциона по цене, предложенной им по итогам проведения аукциона в электронной форме, на условиях, указанных в заявке победителя аукциона и условиях, указанных в аукционной Документации и в настоящем Положении.

6. В случае если в аукционе в электронной форме, не принял участие ни один из участников закупки, допущенных к участию в таком аукционе, такой аукцион признается несостоявшимся.

VI. Закупка путем проведения запроса предложений

Раздел 39. Общие положения о проведении запроса предложений.

1. Под запросом предложений понимается конкурентный способ процедуры закупки, при котором победителем закупки признается участник закупки, подавший предложение, которое отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, и в случае если:

- единственным критерием является цена договора - предложивший наиболее низкую цену исполнения договора на поставку Продукции;
- установлены иные критерии помимо цены договора - предложивший лучшие условия исполнения договора на поставку Продукции.

2. Запрос предложений может быть по форме открытым и закрытым. Выбор формы запроса предложений определяется согласно настоящему Положению.

3. Исключен.- Приказ от 15.02.2016 №12-ОД;

4. Порядок и условия проведения запроса предложений устанавливаются в извещении о проведении запроса предложений и Документации о проведении запроса предложений, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5. Извещение о проведении запроса предложений размещается в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика не менее чем за 7 (семь) дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

6. 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 такой Документации.

7. Документация о проведении запроса предложений должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика без взимания платы. Порядок предоставления Документации о проведении запроса предложений установлен Разделом 10 настоящего Положения. За предоставление Документации о проведении запроса предложений может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее подготовку и предоставление.

8. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений, извещение о проведении запроса предложений и Документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в извещение о проведении запроса

предложений и Документацию о проведении запроса предложений, и разъяснения Документации о проведении запроса предложений хранятся Заказчиком не менее чем пять лет.

Раздел 40. Содержание извещения о проведении запроса предложений.

1. Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика не менее чем за 7 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

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

- 1) способ закупки (открытый или закрытый запрос предложений);
- 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 Продукции;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) либо единицы Продукции;
- 6) срок, место и порядок предоставления Документации о проведении запроса предложений, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление Документации о проведении запроса предложений, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев представления такой Документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупок и подведения итогов закупки.

Раздел 41. Содержание Документации о проведении запроса предложений.

1. Документация о проведении запроса предложений разрабатывается и утверждается в порядке, установленном Заказчиком.

2. Документация о проведении запроса предложений должна содержать:

- 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;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом запроса предложений, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса предложений, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки Продукции;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) либо единицы Продукции;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты Продукции;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота), а именно с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- 8) порядок, место, дата начала срока подачи заявок и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений Документации о проведении запроса предложений;
- 11) место и дата рассмотрения и оценки предложений участников закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- 14) сведения о сроках и порядке отказа Заказчика от проведения запроса предложений;
- 15) иные сведения по решению Заказчика.

3. К Документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью Документации о проведении запроса предложений.

4. Сведения, содержащиеся в Документации о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

Раздел 42. Порядок внесения изменений в извещение и Документацию о проведении запроса предложений. Отказ от проведения запроса предложений.

1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений и (или) в Документацию о проведении запроса предложений не позднее чем за день до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

Изменение предмета запроса предложений не допускается.

Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений.

Заказчик в день принятия указанного решения размещает извещение о внесении изменений в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика и направляет уведомление о внесении изменений по электронной почте или факсом участникам закупки, подавшим заявки на участие, при наличии в таких заявках номера факса или адреса электронной почты.

2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив при этом соответствующее извещение об отказе от проведения запроса предложений в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика в день принятия такого решения.

Раздел 43. Содержание заявки на участие в запросе предложений, порядок ее подготовки и подачи.

1. Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений (далее – заявка) в срок и в соответствии с формами, которые установлены Документацией о проведении запроса предложений.

2. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений (лоте в составе запроса предложений).

3. Для участия в нескольких лотах одного запроса предложений участник закупки оформляет и подает отдельную заявку на каждый из лотов запроса предложений. При этом такая заявка должна содержать весь перечень документов и сведений, предусмотренных Документацией о проведении запроса предложений.

4. Способ подачи заявок: почтой, лично или с курьером. При проведении запроса предложений в электронной форме – заявка подается с учётом требований Регламента электронной торговой площадки и настоящего Положения.

5. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

1) сведения об участнике закупки: наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об его организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о регистрации по месту жительства и о месте фактического проживания (для физического лица), номер контактного телефона, а также иные сведения, установленные в Документации о проведении запроса предложений (форма предоставления сведений устанавливается Заказчиком);

2) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц; копии учредительных документов участников закупки - иностранных юридических лиц представляются на русском языке или на иностранном языке с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке), копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

3) копия свидетельства о государственной регистрации участника закупки:

- в качестве юридического лица (для участников закупки - юридических лиц - созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации);

- в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей);

- в качестве юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя для иностранного лица - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства;

4) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений и Документации о проведении запроса предложений или даты направления приглашения к участию в запросе предложений (если установлено Документацией о проведении запроса предложений) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), 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);

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

6) копии документов бухгалтерской (финансовой) отчетности с отметкой налоговой инспекции о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме, на последнюю отчетную дату и за предыдущий год с аудиторским заключением (для юридического лица). Аудиторское заключение представляется, если обязательное проведение аудита предусмотрено законодательством (если установлено Документацией о проведении запроса предложений);

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

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений для участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством Российской Федерации и учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство, в случае признания его победителем в запросе предложений, о представлении вышеуказанного решения до момента заключения договора.

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

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом запроса предложений (если установлено Документацией о проведении запроса предложений);

9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки, требованиям пп.3 п.6 Раздела 17 настоящего Положения, если такие требования установлены Заказчиком в Документации о проведении запроса предложений;

10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки, требованиям пп.2 п.6 Раздела 17 настоящего Положения, если такие требования установлены Заказчиком в Документации о проведении запроса предложений;

11) документы или копии документов, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в Документации о проведении запроса предложений указан такой критерий оценки заявок на участие в запросе предложений, как квалификация участника закупки;

12) 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 запросе предложений с отметкой о списании денежных средств или копия такого поручения, заверенная банком);

13) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках Продукции и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы по формам, установленным Документацией о проведении запроса предложений. В случаях, предусмотренных Документацией о проведении запроса предложений, также копии документов, подтверждающих соответствие Продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой Продукции;

14) документы в отношении обоснования цены договора, в случаях, предусмотренных в Разделе 18 настоящего Положения;

15) сведения о привлекаемых соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) и документы, подтверждающие их соответствие требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником закупки привлекаться не будут;

16) иные сведения и документы, установленные в Документации о проведении запроса предложений.

6. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого проводится процедура закупки.

7. Требования к оформлению заявки:

1) заявка должна содержать описание входящих в нее документов;

2) все листы заявки, включая описание документов и все входящие в нее документы, должны быть сшиты в единую книгу;

3) заявка должна содержать сквозную нумерацию листов, первый лист заявки (описание документов) не нумеруется, нумерация начинается со второго листа. При этом ненадлежащее исполнение участником запроса предложения требования о том, что все листы такой заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложения;

4) заявка на участие в закупке на месте прошивки должна быть подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником, с указанием расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и скреплена печатью участника (при наличии);

5) заявка подается в письменной форме на бумажных носителях. На первом листе заявки указывается следующая информация: «Заявка на участие в запрос предложений на ...», наименование и адрес Заказчика, полное наименование участника закупки и его почтовый адрес.

8. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается в день окончания подачи заявок, после истечения времени, указанного в Документации о проведении запроса предложений. Заявка, полученная Заказчиком по истечении срока подачи заявок, возвращается представившему ее лицу.

9. Каждая заявкой, поступивший в срок, указанный в Документации о проведении запроса предложений, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки Заказчик должен выдать расписку о получении заявки.

10. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся.

11. Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, направив в адрес Заказчика (по выбору):

а) в соответствии с порядком подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного настоящим Положением, изменения в ранее поданную заявку;

или

б) заявление об отзыве ранее поданной заявки.

12. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, а также Заказчик, принявший такую заявку, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до момента рассмотрения и оценки таких заявок.

13. При проведении запроса предложений в электронной форме требования пп. 2,4,5 пункта 7, пункта 9 не применяются, при этом учитываются требования Регламента электронной торговой площадки.

Раздел 44. Срок действия заявки на участие в запросе предложений.

1. Срок действия заявки на участие в запросе предложений должен быть не менее срока, установленного для проведения процедур запроса предложений и заключения договора с победителем в запросе предложений.

2. При внесении Заказчиком изменений в извещение и Документацию о проведении запроса предложений и продлении сроков проведения запроса предложений, участники закупок должны продлить срок действия своих заявок либо отозвать заявки.

Раздел 45. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.

1. Комиссия в срок, не превышающий десяти дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений (если иной срок не установлен в Документации о проведении запроса предложений), рассматривает такие заявки на их соответствие требованиям Заказчика, установленным в Документации о проведении запроса предложений и настоящим Положением, а также при наличии двух и более заявок на участие в запросе предложений, поданных не от одного участника закупки, оценивает и сопоставляет такие заявки в соответствии с критериями оценки, установленными в Документации о проведении запроса предложений.

2. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений и определение победителя в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

3. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений должен содержать сведения:

1) о месте и дате проведения рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений;

2) об участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений;

3) о допущенных участниках закупки к участию в запросе предложений и об отклоненных участниках закупки в связи с несоответствием таких участников и (или) поданных ими заявок на участие в запросе предложений требованиям Документации о проведении запроса предложений и настоящего Положения, и (или) наличия недостоверных сведений об участниках закупки и (или) предлагаемой Продукции.

При этом в протоколе указывается причина отклонения каждого из участников закупки и (или) поданной им заявки на участие в запросе предложений, с указанием положений

Документации о проведении запроса предложений или настоящего Положения, на основании которых такие участники закупки и (или) их заявки были отклонены;

4) о решении каждого члена Комиссии об отклонении или о допуске участников закупки и (или) их заявок на участие в запросе предложений;

5) о признании запроса предложений несостоявшимся (при наличии оснований, определенных в пункте 7 настоящего Раздела).

При наличии двух и более заявок на участие в запросе предложений:

6) о критериях оценки и сопоставлении заявок на участие в запросе предложений;

7) о результатах оценки и сопоставления заявок участников закупки в соответствии с требованиями Документации о проведении запроса предложений и настоящего Положения;

8) о решении каждого члена Комиссии о присвоении заявкам на участие в запросе предложений значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в запросе предложений;

9) о победителе в запросе предложений и об участнике закупки, занявшем второе место;

4. При рассмотрении и оценки заявок на участие в запросе предложений участник закупки не допускается Комиссией к участию в запросе предложений в случае:

1) непредставления документов, установленных Документацией о проведении запроса предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки;

2) несоответствия участника закупки, требованиям, установленным Документацией о проведении запроса предложений;

3) непоступления в срок денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если требование о таком обеспечении установлено в Документации о проведении запроса предложений;

4) несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям Документации о проведении запроса предложений, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы Продукции;

5) предоставления недостоверных сведений в отношении предлагаемой Продукции;

6) если предлагаемая цена договора, указанная в заявке участника закупки, не соответствует требованиям Раздела 18 настоящего Положения, и участником закупки не предоставлены соответствующие документы, указанные в Разделе 18 настоящего Положения.

5. По окончании процедуры рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и в течение трех дней после его подписания размещается Заказчиком в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика.

При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данные о персональном голосовании Комиссии.

6. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение десяти дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса предложений один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных Документацией о проведении запроса предложений.

7. В случае если в результате рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений принято решение об отклонении всех участников закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, или о допуске к участию в запросе предложений только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся.

8. В случае, если к участию в запросе предложений допущен только один участник закупки и заявка такого участника закупки соответствует всем требованиям Документации о проведении запроса предложений, то Заказчик заключает договор с таким участником закупки по цене, указанной в его заявке.

Раздел 46. Заключение договора по итогам проведения запроса предложений.

Отказ от заключения договора.

1. Договор заключается с участником закупки, признанным победителем в запросе предложений, на условиях, указанных в заявке такого участника закупки и условиях, указанных в Документации о проведении запроса предложений и в настоящем Положении.

2. Заказчик вправе отказаться от заключения договора до момента его подписания.

VII. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

Раздел 47. Общие положения о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

2. Виды закупок, при которых осуществляется заключение договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), определены настоящим Положением.

3. Единственный поставщик (подрядчик, исполнитель) должен отвечать требованиям (в полном объёме или частично, по усмотрению Заказчика), установленным Разделом 17 настоящего Положения.

4. Решение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) принимает Заказчик на основании внутреннего порядка, установленного Заказчиком, и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик размещает извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), Документацию о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и проект договора в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Указанные документы носят уведомительный характер.

Содержание извещения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и Документации о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) определено законодательством Российской Федерации о закупках.

Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и Документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не размещаются в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика в отношении закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с пп. 32 п.1 Раздела 48 настоящего Положения.

Раздел 48. Виды закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Заказчиком в следующих случаях:

1) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

2) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

3) осуществляется закупка услуг связи;

4) 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;

5) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно. При этом основанием для осуществления такой закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) являются документы (решение, приказ, акт или иной документ), составленные Заказчиком в соответствии с порядком, утвержденным Заказчиком или учредителем Заказчика, и подтверждающими факт наступления аварии, чрезвычайного положения или обстоятельств непреодолимой силы;

6) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика. При этом объем и цена такой закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не может превышать 30 процентов от объема и цены договора, заключенного на осуществление первоначальной закупки;

7) процедура закупки была признана несостоявшейся, в случае, если не подано ни одной заявки либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки;

8) осуществляется закупка на приобретение Продукции в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такую продукцию и на их использование;

9) осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной Документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

10) осуществляется закупка на проведение технического и авторского надзора за проведением работ;

11) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в семинарах, конференциях, форумах, выставках, фестивалях, концертах, представлениях и подобных мероприятиях на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

12) осуществляется закупка услуг, связанных с проведением учебных семинаров, учебных курсов, в том числе проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки сотрудников Заказчика;

13) осуществляется закупка преподавательских услуг у физического лица;

14) осуществляется закупка услуг банков и иных финансово-кредитных организаций, в том числе услуги по открытию и ведению счетов, выдаче кредитов, овердрафту;

15) возникла потребность в страховых услугах;

16) возникла потребность в аренде или покупке недвижимого имущества или аренде оборудования;

17) осуществляются поставки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и иных аналогичных фондов;

18) осуществляется закупка учебной литературы, учебных и методических пособий, наглядных учебных пособий;

19) осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

20) осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных

изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

21) осуществляется закупка услуг (работ) по созданию произведений литературы или искусства, у конкретного физического лица или конкретных физических лиц либо на исполнение, а также по изготовлению и поставке декораций, сценических мебели, костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений;

22) осуществляется закупка услуг (билетов) на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия, театрально-зрелищного мероприятия, культурно-просветительского мероприятия, зрелищно-развлекательного мероприятия;

23) осуществляется оплата участия в выставках, форумах, экспозициях;

24) осуществляется оплата членских взносов за участие в составе общественных организаций, профессиональных объединений (союзов, ассоциаций и пр.);

25) осуществляется закупка Продукции, связанной с обеспечением визитов делегаций;

26) осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику;

27) выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ осуществляется бюджетным учреждением за счет денежных и иных средств (за исключением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами на проведение конкретных исследований на условиях, предусмотренных грантодателями;

28) закупка услуг адвоката и нотариуса;

29) осуществляется закупка товаров, работ, услуг для исполнения обязательств по контракту или договору, поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по которому является Заказчик, и такой контракт или договор заключен согласно требованиям Федерального закона от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

30) при расторжении договора с победителем в процедуре закупки, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением им своих обязательств по такому договору, в соответствии с пунктом 11 Раздела 13 настоящего Положения;

31) осуществляется закупка Продукции на сумму не свыше 331000,00 руб. (трёхсот тридцати одной тысячи рублей 00 копеек) по одному договору, с учётом всех налогов и сборов.

32) Исключен.- Приказ от 15.06.2015 №33-ОД;

33) осуществляется закупка на основании заключенного гражданско-правового договора на оказание услуг Заказчику физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями с использованием их личного труда;

34) осуществляется закупка животных;

35) осуществляется закупка на оказание услуг инкассации, в том числе охраны перевозимой денежной наличности от посягательств третьих лиц, пересчета и зачисления на счет наличных денег;

36) осуществляется закупка услуг, связанных с организацией оздоровительного отдыха и санаторно-курортного лечения работников Заказчика и детей работников Заказчика, а также закупка авиа-, ж/д-, авто- билетов к месту отдыха указанных категорий лиц и обратно;

37) осуществляется закупка товаров для дальнейшей реализации через собственную розничную торговую сеть Заказчика;

38) осуществляется закупка на оказание услуг по расчетно-кассовому обслуживанию населения по оплате за жилое помещение в МКД и первичному приему от граждан документов на регистрацию и снятие с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства для подготовки и передачи учетных документов в орган регистрационного учета, а также ведение и хранение поквартирных карточек и карточек регистрации по месту жительства граждан по МКД, находящимся в управлении Заказчика;

39) осуществляется закупка финансовой услуги по предоставлению банковской гарантии, необходимой для обеспечения исполнения обязательств по контракту или договору, в случае признания Заказчика победителем конкурентного способа закупки, проведенного в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг».

40) осуществляется закупка товара, выполнение работы, оказание услуги, производство которого, выполнение и (или) оказание которой осуществляются учреждением и предприятием уголовно-исполнительной системы в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. N 1292 «Об утверждении перечня товаров (работ, услуг), производимых (выполняемых, оказываемых) учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы, закупка которых может осуществляться заказчиком у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)».

41) Продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена. Критерии отсутствия равноценной замены могут быть следующими:

- поставщик является единственным в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

- поставщик или его единственный дилер осуществляет текущее обслуживание, программное сопровождение, ремонт технически сложных (специализированных) товаров, приобретенных Предприятием ранее (находящихся в пользовании) и привлечение иного поставщика невозможно.

42) возникла потребность в специфических, нестандартных, единичных товарах, приобретение, которых невозможно было спрогнозировать при планировании закупок. При этом основанием для осуществления такой закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) является:

- акт о необходимости установки (замены) специфического, нестандартного оборудования, механизмов (товаров) с указанием причин (оснований);

- служебная записка начальника района, начальника гаража либо главного инженера о необходимости установки (замены) специфического, нестандартного оборудования, механизмов (товаров) с положительной резолюцией руководителя предприятия;

- протокол заседания комиссии по закупкам.

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

VIII. Закупки путем проведения закрытых процедур

Раздел 49. Особенности проведения закрытых процедур закупок.

1. При проведении закрытой процедуры закупки применяются положения настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры закупки с учетом норм настоящего раздела.

2. Не подлежат размещению в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика сведения о процедуре закупки, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в Документации или в проекте договора, а также сведения о процедуре закупки, по которым принято решение Правительства Российской Федерации.

3. К участию в закрытой процедуре закупки допускаются только участники закупки, приглашенные Заказчиком.

4. Документация закрытой процедуры закупки идентична по содержанию Документации соответствующей открытой процедуры закупки согласно настоящему Положению.

5. Заказчик направляет письма-приглашения всем участникам закупки, определенным для участия в закрытой процедуре закупки, содержащие сведения о проводимой процедуре закупки в соответствии с нормами настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры закупки не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок. Рассмотрение заявок может состояться ранее даты, указанной в Документации, при наличии согласия всех участников закрытой процедуры закупки, которым направлялись письма-приглашения.

6. Результаты закрытой процедуры закупки оформляются протоколом, содержащим сведения, включаемые в протокол при проведении соответствующей открытой процедуры закупки. Копия оформленного протокола направляется всем участникам закупки, которым были направлены письма-приглашения в соответствии с пунктом 5 настоящего раздела Положения.

7. Договор по результатам проведения закрытой процедуры закупки заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в закрытой процедуре закупки и в Документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закрытой процедуры закупки.

8. Решение о проведении закрытых процедур закупки вправе принять Заказчик в соответствии с нормами, установленными законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

IX. Закупка путем проведения запроса котировок

Раздел 50. Общие положения запроса котировок

1. Под запросом котировок, в том числе в электронной форме, понимается конкурентный способ закупок, при котором информация о потребностях в товарах (работах, услугах) сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об отказе от проведения запроса котировок на официальном сайте, а также на электронной торговой площадке в случае проведения запроса котировок в электронной форме. Извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается Заказчиком в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса котировок.

3. При проведении запроса котировок в электронной форме в таком запросе котировок вправе принять участие только участники закупки, получившие аккредитацию на электронной площадке.

4. Аккредитация участников электронных запросов котировок осуществляется оператором электронной торговой площадки в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентом и условиями функционирования электронных торговых площадок.

5. Документооборот при проведении запроса котировок в электронной форме осуществляется в порядке, установленном регламентом и условиями функционирования электронной площадки.

Раздел 51. Извещение о проведении запроса котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки (запрос котировок / запрос котировок в электронной форме);
- 2) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, Специализированной организации;
- 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) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи котировочных заявок;
- 7) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса котировок (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, наименование электронной торговой площадки);
- 8) место и дата рассмотрения и оценки котировочных заявок участников процедуры закупки.

Раздел 52. Документация о проведении запроса котировок

1. Документация о проведении запроса котировок должна содержать следующие сведения:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки;

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

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

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи котировочных заявок;

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

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о проведении запроса котировок;

11) место и дата рассмотрения и оценки котировочных заявок участников процедуры закупки;

12) размер обеспечения котировочной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения котировочной заявки;

13) размер обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств;

14) срок подписания победителем запроса котировок или иным его участником договора со дня размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

2. К документации о проведении запроса котировок должен быть приложен проект договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, который является неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок (в случае проведения запроса котировок по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота);

3. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о запросе котировок.

4. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса котировок в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту (Участнику), направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания

наименования или адреса участника закупки, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе (электронной торговой площадке).

5. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в единой информационной системе (электронной торговой площадке) не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие срок был не менее трех дней.

Раздел 53. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения и документы:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, информацию о контактном лице (ФИО, номер телефона), банковские реквизиты ИНН, КПП, ОГРН и другие сведения предусмотренные документацией о проведении запроса котировок;

2) сведения о подлежащих к поставке товарах, которые являются предметом договора, сведения о подлежащих выполнению работах, оказанию услуг, которые являются предметом договора, и иные сведения об условиях исполнения договора согласно требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки установленным в документации о проведении запроса котировок;

3) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок;

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в документации 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) предусмотренных документацией о проведении запроса котировок;

6) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения котировочной заявки, в случае, если в документации о проведении запроса котировок содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения котировочной заявки с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения);

7) Заказчик вправе установить в документации о проведении запроса котировок другие требования к котировочной заявке, не противоречащие настоящему Положению.

Раздел 54. Порядок проведения запроса котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса котировок размещается Заказчиком в единой информационной системе, а также на электронной торговой площадке в случае проведения запроса котировок в электронной форме, не менее чем за семь дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

2. Извещение о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса котировок должны быть доступными для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

Раздел 55. Порядок подачи котировочных заявок

1. Любой участник процедуры закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику в письменной форме в запечатанном конверте в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок. При этом на таком конверте указывается наименование запроса котировок, наименование лота на участие в котором подается указанная заявка.

При проведении запроса котировок на электронной торговой площадке, заявка подается в форме электронных документов подписанных электронной цифровой подписью.

3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о запросе котировок, документации о проведении запроса котировок регистрируется Заказчиком. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

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

5. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, подана одна котировочная заявка или не подано ни одной заявки – запрос котировок признаётся не состоявшимся, при этом в протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок вносится соответствующая запись, в том числе, если запрос котировок признаётся не состоявшимся по причине отсутствия заявок. В случае, если запрос котировок признаётся не состоявшимся, в связи с подачей только одной заявки и единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке на участие в запросе котировок. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

В случае если документацией о проведении запроса котировок предусмотрено два и более лота, запрос котировок признаётся не состоявшимся (о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения и оценки котировочных заявок) только в отношении того лота, по которому не поступило ни одной заявки или подана только одна котировочная заявка.

Раздел 56. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1. Комиссией вскрываются конверты с котировочными заявками - в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок.

В случае проведения запроса котировок в электронной форме, после окончания срока приема заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, Заказчику открывается доступ к поданным участниками закупки заявкам на электронной торговой площадке.

Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам процедуры закупки присутствовать на вскрытии конвертов с котировочными заявками на участие в запросе котировок. Участники процедуры закупки, подавшие котировочные заявки на участие в запросе котировок, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с котировочными заявками на участие в запросе котировок. В день вскрытия конвертов с котировочными заявками на участие в запросе котировок, но не раньше времени, указанного в извещении и документации о проведении запроса котировок, Комиссия обязана объявить присутствующим до момента вскрытия конвертов участникам процедуры закупки о возможности отозвать поданные котировочные заявки на участие в запросе котировок. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более котировочных заявок на участие в запросе котировок, лоте, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все котировочные заявки на участие в запросе котировок такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику. Комиссия в срок указанный в извещении и документации о закупке, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок в порядке и по основаниям, которые предусмотрены

документацией о проведении запроса котировок и оценивает котировочные заявки в соответствии с документацией о проведении запроса котировок.

2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок 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 котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

3. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Если на стадии рассмотрения котировочных заявок принято решение об отказе в допуске к дальнейшему участию в запросе котировок всех участников процедуры закупки или о допуске, к дальнейшему участию и признании участником запроса котировок только одного участника процедуры закупки, запрос котировок признается не состоявшимся, о чем делается запись в протоколе рассмотрения и оценки котировочных заявок.

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

В случае если запрос котировок признан не состоявшимся по причине допуска к дальнейшему участию в запросе котировок на стадию оценки только одного участника, и поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке на участие в запросе котировок. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

4. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать:

- 1) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;
- 2) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- 3) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- 4) сведения о победителе в проведении запроса котировок;
- 5) об участнике процедуры закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий;
- 6) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

5. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок в течение трех дней, со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, размещается Заказчиком в единой информационной системе, а также на электронной торговой площадке в случае проведения запроса котировок в электронной форме.

6. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения котировочной заявки, если таковое требование обеспечения заявки на участие в запросе котировок было установлено, определяется в документации о проведении запроса котировок.

Раздел 57. Заключение договора по итогам проведения запроса котировок

1. В случае отказа победителя в проведении запроса котировок от подписания договора Заказчик вправе предложить подписать договор участнику процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок.

2. Победитель или иной его участник обеспечивает подписание проекта договора со своей стороны в срок, установленный в документации о проведении запроса котировок.

3. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о запросе котировок, документацией о проведении запроса котировок по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.

4. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления обеспечения исполнения договора участником процедуры закупки, с которым заключается договор.