

УТВЕРЖДЕНО
директором
ООО "НИМФА"
Никитенко М.А. _____
приказ от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг для нужд
общества с ограниченной ответственностью
"НИМФА"

г. Тимашевск
2017 год

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ.....	4
3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	10
3.1. Информационное обеспечение закупочной деятельности.....	10
3.2. Планирование закупочной деятельности.....	13
3.3. Единая закупочная комиссия Заказчика.....	15
3.4. Требования к участникам закупок.....	18
3.5. Требования к заявкам на участие в закупке.....	23
3.6. Оценка и сопоставление заявок.....	24
3.7. Определение способа закупки.....	25
3.8. Извещение о проведении закупки.....	27
3.9. Документация о закупке.....	27
3.10. Порядок проведения аукциона.....	30
3.11. Порядок проведения конкурса.....	35
3.12. Порядок проведения запроса предложений.....	49
3.13. Порядок проведения запроса цен (котировок).....	56
3.14. Закупка у единственного поставщика.....	62
3.15. Порядок заключения и исполнения договора.....	66
3.16. Правила ведения реестра договоров.....	69
4. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ЗАКАЗЧИКА...	70
5. ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	70
6. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	70
Приложение № 1 (Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке).....	71

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение), определяет порядок осуществления закупочной деятельности общества с ограниченной ответственностью "НИМФА" (далее – Заказчик) и разработано во исполнение требований Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18 июля 2011года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон о закупках), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правила закупки товаров, работ, услуг.

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

1.3. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупках для поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее также - участники закупок), а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

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

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки;

- расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках и стимулирование такого участия;

- развитие добросовестной конкуренции;

- обеспечение гласности и прозрачности закупки;

- предотвращение коррупции и других злоупотреблений;

1.4. Настоящее Положение не регулирует отношения связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые

закключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

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

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

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

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

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

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

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

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

1.5. Настоящее Положение, изменения, вносимые в Положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система) не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня его утверждения в единой информационной системе (www.zakupki.gov.ru)

Глава 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ

АУКЦИОН - конкурентный способ закупки, являющийся торгами, по результатам проведения которых, выигравшим признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора или (если иное не установлено

аукционной документацией), если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, то предложивший наиболее высокую цену договора.

ДЕНЬ – календарный день, если прямо не указано на рабочий день в Положении, документации о закупке, либо не предусмотрено нормами законодательства Российской Федерации.

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ — комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в закупке, определенную Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Примечание: В зависимости от способа закупки термин «документация о закупке» может называться «конкурсная документация», «аукционная документация», «документация о запросе предложений», «документация о запросе цен(котировок)» и т. п.

ЕДИНАЯ ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ – коллегиальный орган, осуществляющий полномочия по проведению процедур закупки товаров, работ, услуг, определенные решением о его создании и Положением о закупках (далее - Комиссия).

Примечание К полномочиям Комиссии относится проведение процедур вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрение поданных заявок, принятие решений о допуске к участию в закупке или об отказе в допуске к участию закупке, определение победителя процедуры закупки, проведение процедуры аукциона, а также осуществление иных функций, определенных решением о ее создании..

ЗАКАЗЧИК – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка.

ЗАКУПКА (ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ) – последовательность действий, осуществляемая в соответствии с Положением о закупке и документацией о закупке (при ее наличии), с целью заключения договора между Заказчиком и Поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) – неконкурентный способ закупки, при которой организатор закупки направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику (исполнителю, подрядчику), либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (исполнителя, подрядчика) без рассмотрения конкурирующих предложений.

ЗАКУПОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ – осуществляемая в соответствии с Положением о закупке деятельность заказчика по удовлетворению потребности в продукции и включающая планирование заключения договоров, проведение процедур закупки, осуществление контроля над заключением и исполнением договоров, (включая заключение дополнительных соглашений), а также составление отчетности по результатам такой закупочной деятельности.

ЗАЯВКА УЧАСТНИКА — комплект документов, содержащий предложение участника закупки о лучших условиях для заключения договора и иные сведения, предусмотренные документацией о закупке, направленный

организатору закупки по форме и в порядке, установленном в документации о закупке.

Примечание: При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры, термин «заявка» может конкретизироваться: «заявка на участие в конкурсе», «заявка на участие в аукционе», «заявка на участие в запросе предложений», «заявка на участие в запросе цен (котировок)» заявка на закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и т.п.

ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ — конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором победителем признается участник, заявка которого наилучшим образом соответствует требованиям документации о запросе предложений в соответствии с объявленными критериями и порядком оценки.

ЗАПРОС ЦЕН (КОТИРОВОК) — конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, единственным критерием оценки для выбора победителя по которому является наименьшая цена, при выполнении установленных требований.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ - документ, содержащий основные условия закупки и публикуемый на Официальном сайте, сайте Заказчика или ином сайте, определенном Заказчиком.

КОНКУРЕНТНАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ — закупка, проведение которой предполагает возможность получения заявок более чем от одного участника закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен).

КОНКУРС — конкурентный способ закупки, являющийся торгами, в результате проведения которого, выигравшим признается участник, который по заключению Единой закупочной комиссии (закупочного органа, наделенного функциями конкурсной комиссии), заранее назначенной организатором конкурса, предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленными в конкурсной документации на основании Положения, и с которым в соответствии с порядком, установленным в конкурсной документации, Заказчик заключает договор.

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ - документ, принятый Заказчиком, содержащий обязательные для исполнения Заказчиком требования (приказы и т.д.).

ЛОТ – продукция, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках процедуры закупки подается отдельная заявка и на которую возможно заключение отдельного договора.

НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА ДОГОВОРА (ЦЕНА ЛОТА) – предельно допустимая цена договора, сформированная на основании мониторинга цен и маркетинговых исследований рынка, определяемая Заказчиком в документации о закупке, превышение которой может являться основанием для отклонения заявки в соответствии с условиями документации о закупке.

НЕКОНКУРЕНТНАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ – закупка, проведение которой не предполагает возможность получения более одной заявки от поставщиков (закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)).

НЕПРИЕМЛЕМАЯ ЗАЯВКА – заявка, не соответствующая требованиям извещения и документации о закупке .

ОРГАНИЗАТОР ЗАКУПКИ — юридическое лицо, непосредственно проводящее конкретную закупочную процедуру - Заказчик.

Примечание: *При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «организатор закупки» может конкретизироваться: «организатор конкурса», «организатор аукциона», «организатор запроса предложений», «организатор запроса цен».*

ЕДИНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА – сайт, определенный законодательством Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», имеющий адрес www.zakupki.gov.ru.

ПЛАН ЗАКУПОК - это документ планируемого снабжения, который отражает потребности заказчика на определенный период в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, а также Положением о закупке с учетом сроков проведения процедур. Он должен представлять собой электронный документ в формате, обеспечивающем возможность его сохранения, поиска и копирования произвольного фрагмента текста (сканированный или графическое изображение картинкой не допускается). Правила формирования, а также требования к его форме утверждены Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932.

ПЕРЕТОРЖКА – процедура, направленная на добровольное снижение участниками закупки предлагаемых ими цен или иных показателей, предусмотренных в документации о закупке на основании норм Положения о закупке, с целью повысить предпочтительность заявкам участников для Заказчика.

ПОБЕДИТЕЛЬ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ – участник, состоявшейся процедуры закупки, заявка которого признана наилучшей в соответствии с требованиями извещения и документации о закупке, который сделал лучшее предложение по цене закупки.

Примечание: *Термин «победитель» может конкретизироваться в зависимости от способа закупки: «победитель конкурса», «победитель аукциона», «победитель запроса предложений», «победитель запроса цен» и т.д.*

ПОСТАВЩИК (ПОДРЯДЧИК, ИСПОЛНИТЕЛЬ) – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель (в том числе объединение таких лиц), способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию , соответствующую требованиям Заказчика.

ПОСТКВАЛИФИКАЦИЯ – дополнительный элемент конкурентной закупочной процедуры, который может проводиться только при условии

указания возможности его проведения в документации о закупке и в случае длительно проводимых (более шести месяцев после окончания срока подачи заявок; для многоэтапных процедур — подачи заявок в рамках первого этапа) конкурентных процедур или когда есть основания полагать, что характеристики одного или нескольких участников закупки (включая субподрядчиков) существенно изменились за время проведения процедуры закупки.

ПРЕФЕРЕНЦИИ – преимущество, которое может быть предоставлено определенным участникам закупки или группам участников закупки, согласно законодательству Российской Федерации при проведении закупок, путем включения соответствующих сведений в извещение и условий в документацию о закупке.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИЯ (ПРЕДКВАЛИФИКАЦИЯ) предварительная (проходящая перед подачей либо перед вскрытием технико-коммерческих предложений) отборочная стадия рассмотрения заявок в рамках конкретной закупки с целью допуска к рассмотрению технико-коммерческих предложений тех участников, чьи технические и организационные возможности соответствуют квалификационным требованиям, предъявляемым в документации о закупке.

ПРОДУКЦИЯ – товары, (работы, услуги) приобретаемые Заказчиком на возмездной основе.

Примечание: для целей настоящего Положения, если иное прямо не определено действующим законодательством, под «товарами» понимаются: материальные предметы, которые могут быть измерены в физических величинах (килограмм, метр, калория и т.д.)» под «работами» – действия, имеющие целью преобразование материальных объектов (например, строительные работы). Услуги – действия, непосредственно не связанные с объектами в материальной форме (информационные, консультационные и т.д. услуги), а также иные приобретаемые активы и права (договор аренды и т.д.).

ПРОСТАЯ ПРОДУКЦИЯ — продукция, характеристики (свойства) которой и (или) условия ее поставки отвечают всем следующим условиям в совокупности:

- количественные, функциональные и технические характеристики товара, качество выполнения работ, оказания услуг четко определены заказчиком, либо общеизвестны или утверждены ЛНД заказчика;
- сроки и условия поставки, сдачи и приемки четко определены заказчиком.

РАНЖИРОВКА – определение мест участников закупки по итогам закупки, осуществленное в порядке убывания предпочтительности (от первого к большему) на основании критериев оценки, указанных в документации о закупке.

РЕЕСТР ДОГОВОРОВ - реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, информации и документов об исполнении договора, в том числе о его оплате. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Законом о закупках не подлежат размещению в единой информационной системе.

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

САЙТ ЗАКАЗЧИКА — сайт единой информационной системы, в сети «Интернет», предназначенный для публикации информации о закупках Заказчика в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», имеющий адрес <http://www.zakupki.gov.ru>

СУБЪЕКТЫ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (далее - СМП) - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными настоящим Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ, к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.

ТОРГИ — процедура закупки, проводимая конкурентным способом закупки.

Примечание: *конкурс, аукциона, запрос предложений, запрос цен котировок).*

ТРЕБОВАНИЕ (ОТБОРОЧНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА) – условие, установленное к участникам закупки в документации о закупке, как обязательное.

УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО – работник Заказчика, наделенный полномочиями управления, совершения определенных действий.

УЧАСТНИК ЗАКУПКИ – любое лицо (или несколько лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), принявшее участие в процедуре закупки, в том числе подавшее заявку.

Примечание: *В соответствии с частью 5 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.*

ШАГ АУКЦИОНА - установленный организатором закупки денежный интервал, в соответствии с которым изменяется предыдущее ценовое предложение. Победителем в аукционе признается допущенный участник закупочной процедуры, который предложил лучшую цену. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в сроки,

указанные в извещении о проведении открытого аукциона. В соответствии с Гражданским кодексом РФ после завершения аукциона на заказчике лежит обязанность заключить договор с победителем. Аукцион может проходить и в электронной форме в соответствии с ФЗ - № 223 и регламентом той электронной площадке, где проводится данная закупочная процедура. При этом после завершения закупки в этом случае договор может быть заключен как в электронной форме через ЭТП, так и в обычной, бумажной форме - порядок заключения договора прописывается в Положении о закупках заказчиком.

ЭКСПЕРТ — лицо, обладающее специальными знаниями в областях, относящихся к предмету закупки, и при необходимости привлекаемое по решению Заказчика для их применения в рамках закупочной процедуры, с целью подготовки соответствующего экспертного заключения.

ЭЛЕКТРОННАЯ ТОРГОВАЯ ПЛОЩАДКА — (далее – ЭТП) программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупок в электронной форме.

ЭЛЕКТРОННАЯ ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ — это процедура закупки, при которой весь документооборот (подача извещения, подача заявки, изменение извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью Заказчика, участников закупки.

Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки.

ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ — документ, передаваемый через ЭТП, сайт Заказчика, посредством электронной почты или иным способом, в котором информация представлена и подписана в электронной форме.

ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ — информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Глава 3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Информационное обеспечение закупочной деятельности

3.1.1. В единой информационной системе (<http://www.zakupki.gov.ru>) подлежат размещению следующие информация и документы в установленные ниже сроки:

а) Положение, а также вносимые в него изменения – не позднее, чем в течение 15 дней со дня утверждения;

б) план закупки, товаров, работ, услуг, изменения, вносимые в план – размещаются Заказчиком в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений. Изменения, вносимые в план закупки в случае принятия решения о проведении торгов – не позднее размещения извещения о закупке, документации о закупке. План закупки товаров, работ, услуг размещается Заказчиком на срок не менее чем один год. Порядок

формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

План закупки товаров, работ, услуг заказчиков, определенных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 8.2 статьи 3 настоящего Федерального закона, должен содержать раздел о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с утвержденными такими заказчиками перечнями товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется у таких субъектов.

в) план закупки инновационной, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – размещается Заказчиком в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана. План закупки инновационной, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком на период от пяти до семи лет (даже если не осуществляется приобретение данных видов товаров, необходимо опубликовать пустой план).

План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств заказчиков, определенных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктами 1 и 2 части 8.2 статьи 3 настоящего Федерального закона, должен содержать раздел о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с утвержденным заказчиком перечнем товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется у таких субъектов.

План закупки товаров, работ, услуг конкретных заказчиков, определенных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 части 8.2 статьи 3 настоящего Федерального закона, должен содержать перечень инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, закупаемой у субъектов малого и среднего предпринимательства в годовом объеме, определяемом Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 части 8.2 статьи 3 настоящего Федерального закона.

г) извещение о проведении закупки, документация о закупке, проект договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке — подлежат размещению в сроки, определяемые в запросе на закупку и в соответствии с требованиями Закона о закупках и настоящего Положения;

д) изменения, вносимые в извещение о проведении закупки, в документацию о закупке — не позднее чем в течение 3 (Трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений, если более короткий срок не предусмотрен настоящим Положением, но не позднее окончания срока подачи заявок.

е) разъяснения извещения о проведении закупки, документации о закупке, отказ от проведения закупки — не позднее чем в течение 3 (Трех) дней со дня принятия решений о предоставлении таких разъяснений или отказа от проведения закупки, если более короткие сроки не предусмотрены настоящим Положением;

ж) протоколы, составляемые в процессе проведения закупки в порядке, предусмотренном Положением — не позднее чем через 3 (Три) рабочих дня со дня подписания таких протоколов;

з) договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключаются Заказчиком в соответствии с планом закупок (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупок, согласно принятому в соответствии с Законом от закупок порядку формирования этого плана) размещенным в единой информационной системе (<http://www.zakupki.gov.ru>) (если информация о таких закупках подлежит размещению в единой информационной системе (<http://www.zakupki.gov.ru>) в соответствии с настоящим Законом о закупках) за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

и) сведения об изменении договоров, объема, цены приобретаемой продукции, сроках исполнения договора относительно информации, содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения закупки — не позднее чем в течение 10 (Десяти) дней со дня внесения соответствующих изменений в договор размещается в единой информационной системе с указанием измененных условий.

к) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции — ежемесячно, не позднее 10 (Десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

л) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика - ежемесячно, не позднее 10 (Десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

м) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или относительно которых принято соответствующее решение Правительства Российской Федерации о неразмещении информации — ежемесячно, не позднее 10 (Десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

н) сведения о заключенных договорах по результатам закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства - ежемесячно, не позднее 10 (Десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

о) иная информация, которую Заказчик посчитает необходимой разместить в единой информационной системе.

3.1.2. Информация, размещаемая в единой информационной системе, по желанию Заказчика, в соответствии с п. 3.1.1 может быть опубликована и на сайте Заказчика в установленные Положением сроки. В дополнение к таким публикациям должны быть указаны адрес официального сайта Заказчика и информация о том, что публикация на официальном сайте Заказчика является дополнительной к размещению информации в единой информационной системе (за исключением размещения информации Заказчиком согласно п. 3.1.3). При проведении закупки сторонним организатором, информация о проведении закупочной процедуры может быть размещена на сайте организатора.

3.1.3. В случае возникновения технических или иных неполадок, возникающих при ведении единой информационной системы и блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, иная информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с п. 3.1.1, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения указанных неполадок. В этом случае на сайте Заказчика размещается информация о том, что данное размещение является официальным. Подтверждением факта наличия неполадок в единой информационной системе фиксируется путем направления запросов в службу поддержки единой информационной системы, ответов службы поддержки, а также скриншотов, сделанных Заказчиком, подтверждающих невозможность размещения информации в единой информационной системе вследствие технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня.

3.1.4. Если размещение информации производится на сайте Заказчика, при наступлении обстоятельств, установленных в п. 3.1.3, все нормы Положения относительно размещения информации в единой информационной системе должны быть выполнены с использованием сайта Заказчика вместо единой информационной системы, до прекращения действия указанных в п. 3.1.3 обстоятельств.

3.1.5. Информация и материалы, размещенные в соответствии с п. 3.1.3 на сайте Заказчика, должны быть доступны для любого лица без взимания платы.

3.1.6. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе, на сайте Заказчика сведения о закупке в соответствии с ч. 15, 16 ст. 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также сведения о закупке товаров, работ, услуг до 100 (Ста тысяч) рублей.

3.1.7. При проведении закупок на ЭТП, размещение информации о закупке, указанной в п.п. 3.1.1 г - 3.1.1 ж) Положения, осуществляется также на таких ЭТП в порядке, предусмотренном регламентами, положениями таких ЭТП.

3.1.8. Дополнительно к публикации в единой информационной системе и в указанных в п. 3.1.2 источниках, Заказчик или организатор закупки вправе публиковать в любых источниках информационные сообщения о проведении закупок, как в форме копии извещения о проведении закупки, так и выдержек из него. При этом указывается, что такое информационное сообщение не является извещением о закупке и дается ссылка на источник официальной публикации.

3.2. Планирование закупочной деятельности

3.2.1. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

3.2.2. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится в соответствии с внутренними документами Заказчика путем составления плана

закупок на 1 (Один) календарный год и должен быть разделен на месяцы или кварталы. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок.

3.2.3. План закупки формируется Заказчиком в соответствии с требованиями к форме плана закупки, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации, а также в соответствии с иными требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика, Положением о закупке, утвержденным в установленном порядке, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).

3.2.4. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет (даже если не осуществляется приобретение данных видов товаров, необходимо опубликовать пустой план).

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

3.2.6. Заказчик может не отражать в плане закупок сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 400 000,00 (Четыреста тысяч) рублей;

3.2.7. В плане закупок не указывается, если потребность в товарах (работах, услугах) возникла вследствие чрезвычайной ситуации, если Заказчик не мог предвидеть обстоятельства, обусловившие срочность закупки, и эти обстоятельства не являются результатом бездействия Заказчика;

3.2.8. Утверждение планов закупок, а также утверждение вносимых в такие планы изменений осуществляется приказом Заказчика

3.2.9. В плане закупок Заказчик должен отразить следующие сведения:

- наименование и контактные данные (адрес, телефон);
- номер редакции ПЗ, сформированный последовательно с начала года;
- наименование объекта, в том числе: идентификационный код согласно ОКВЭД-2 и ОКПД-2, единица измерения согласно ОКЕИ, адрес поставки согласно ОКЕИ;
- описание объекта и его количество;
- начальная цена контракта;
- предполагаемая дата публикации документации о заказе и срок его исполнения;
- способ проведения заказа с указанием вида (электронный или нет);
- проводится ли заказ только среди субъектов малого и среднего предпринимательства;
- относится ли заказ к приобретению инновационной или высокотехнологичной продукции.

внесение изменений в план закупки 223-ФЗ осуществляется в течение 10 дней с даты принятия решения о внесении изменений, но не позднее публикации в ЕИС.

3.2.10. Изменения в план закупок возможны в следующих случаях:

- изменения потребности, в том числе сроков приобретения товаров, работ, услуг;
- корректировка способа определения поставщика;
- изменение объема денежных средств, необходимых для проведения торгов, более, чем на 10 % от предполагаемой стоимости;
- иные случаи, предусмотренные Положением о закупке Заказчика.

3.3. Единая закупочная комиссия Заказчика

3.3.1. Для организации закупочной деятельности Заказчика создается постоянно действующая Единая закупочная комиссия далее - Закупочная комиссия). Количественный и персональный состав закупочной комиссии утверждается приказом Заказчика, в состав закупочной комиссии могут входить представители сторонних организаций. Число членов закупочной комиссии составляет 5 (пять) человек. Комиссия правомочна осуществлять возложенные на нее функции, если на заседании Комиссии присутствуют не менее 3 (трех) членов закупочной комиссии.

3.3.2. Количественный и персональный состав постоянно действующей закупочной комиссии утверждается приказом директора. В состав комиссии могут входить представители сторонних организаций.

3.3.3. Число членов постоянно действующей закупочной комиссии – 5 (пять) человек.

3.3.4. Постоянно действующая закупочная комиссия правомочна осуществлять возложенные на нее функции, если на заседании постоянно действующей закупочной комиссии присутствуют не менее трех членов Комиссии.

3.3.5. При отсутствии кворума, директор на основании приказа заменяет отсутствующих членов постоянно действующей закупочной комиссии новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний комиссии.

3.3.6. Заседания закупочной комиссии могут проходить исключительно в очной форме.

3.3.7. Принятие решения членами постоянно действующей закупочной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.3.8. Каждый член постоянно действующей закупочной комиссии имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссия по закупкам является решающим. В случае равенства голосов «за» и «против» обсуждаемого решения, председатель закупочной комиссии имеет право решающего голоса. В случае отсутствия председателя

закупочной комиссии, право решающего голоса при равенстве голосов «за» и «против» переходит к заместителю председателя закупочной комиссии.

3.3.9. Членами постоянно действующей закупочной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, которые представили указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе участники (акционеры) этих организаций, члены их органов управления, кредиторы участников закупок).

3.3.10. В случае выявления в составе постоянно действующей закупочной комиссии указанных лиц, директор, принявший решение о создании постоянно действующей закупочной комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупки.

3.3.11. Замена члена постоянно действующей закупочной комиссии допускается только по решению директора, принявшего решение о создании постоянно действующей комиссии по закупкам.

3.3.12. В целях обеспечения обоснованности принятия закупочной комиссией решений по ранжированию поступивших предложений участников (конкурсных заявок и иных предложений) по степени предпочтительности и выбору победителя (победителей) закупочных процедур при закупках сложной продукции закупочная комиссия может принять решение о проведении экспертной оценки поступивших заявок. Для проведения экспертизы поступивших заявок по техническому, экономическому, юридическому или другим направлениям закупочная комиссия может создать своим решением экспертный совет или привлечь отдельных экспертов. Решение о проведении экспертизы, создании экспертного совета и определении его состава или привлечении отдельных экспертов может быть принято до объявления закупки распоряжением (приказом) о проведении закупочной процедуры.

3.3.13. При ранжировке заявок и выборе победителя закупочной процедуры закупочная комиссия учитывает оценки и рекомендации экспертного совета и/или экспертов, однако может принимать голосованием любые самостоятельные решения.

3.3.14. Постоянно действующая закупочная комиссия несет ответственность за принятие решений в ходе подготовки, организации и проведения регламентированных процедур закупок, по выбору поставщиков закупаемой продукции, работ или услуг.

3.3.15. Решения, принимаемые постоянно действующей закупочной комиссией, являются обязательными для исполнения всеми участниками закупочных процедур.

3.3.16. Основной целью работы постоянно действующей закупочной комиссии является:

- а) рассмотрение заявок на участие в закупке и допуск к участию в закупках;
- б) оценка и ранжирование соответствующих условиям закупки заявок на участие в закупке участников процедуры закупки;

в) определение победителя или признание заявок на участие в закупке участников процедуры закупки несоответствующими требованиям документации о закупке;

г) контроль соблюдения условий проведения закупочных процедур.

3.3.17. Постоянно действующую закупочную комиссию возглавляет председатель комиссии. Председатель комиссии несет ответственность за организацию работы постоянно действующей закупочной комиссии. В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя постоянно действующей закупочной комиссии.

3.3.18. Председатель на заседании постоянно действующей закупочной комиссии осуществляет:

- общее руководство работой комиссии;
- утверждает время проведения заседания комиссии;
- объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов комиссии;
- открывает и ведет заседание комиссии, объявляет перерывы;
- оглашает повестку дня;
- объявляет состав комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- предоставляет слово для выступления;
- ставит на голосование предложения членов комиссии и проекты принимаемых решений;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;
- в случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе эксперта;
- подписывает протоколы, составляемые в ходе заседаний;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.3.19. Секретарь постоянно действующей закупочной комиссии по закупкам осуществляет следующие функции:

- прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность;
- не позднее чем за 2 (два) рабочих дня оповещает всех членов закупочной комиссии о назначенных заседаниях закупочной комиссии и предполагаемой повестке дня;
- не позднее чем за 2 (два) рабочих дня обеспечивает членов закупочной комиссии необходимыми материалами по вопросам, выносимым на очное заседание закупочной комиссии;
- не допускает участие в голосованиях закупочной комиссии лиц, не имеющих на то должных полномочий;
- организует ведение протоколов заседаний закупочной комиссии и иное документальное оформление деятельности закупочной комиссии;
- наряду с председателем и членами Комиссии подписывает протоколы заседаний закупочной комиссии.

3.3.20. Члены постоянно действующей закупочной комиссии имеют право:

- направлять председателю постоянно действующей закупочной комиссии предложения о созыве заседания постоянно действующей закупочной комиссии при возникновении необходимости рассмотрения вопросов в соответствии с компетенцией постоянно действующей закупочной комиссии;
- получать своевременно необходимые материалы, касающиеся повестки дня заседания постоянно действующей закупочной комиссии, для подготовки к их обсуждению, требовать разъяснений по полученным материалам;
- требовать материалы, связанные с исполнением ими функций членов постоянно действующей закупочной комиссии.

3.3.21. Члены постоянно действующей закупочной комиссии обязаны:

- выражать свое мнение по вопросам повестки дня заседания путем очного голосования при принятии решений;
- своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции постоянно действующей закупочной комиссии;
- лично подписывать протоколы, формируемые по результатам работы постоянно действующей закупочной комиссии;
- обеспечивать участникам процедур закупки равноправные, справедливые, недискриминационные возможности участия в закупках;
- незамедлительно сообщать председателю постоянно действующей закупочной комиссии о невозможности реализации в соответствии с требованиями настоящего Положения возложенных на такого члена постоянно действующей закупочной комиссии обязанностей в целях осуществления его замены;
- осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.3.22. Решение постоянно действующей закупочной комиссии оформляется протоколом, который составляется в необходимом количестве экземпляров и подписывается всеми присутствующими на заседании членами постоянно действующей комиссии.

3.3.23. Заказчик вправе привлечь для выполнения части функций по проведению закупочных процедур специализированную организацию, выбираемую в соответствии с закупочными процедурами, определенными законодательством о закупках.

3.3.24. Передача функций заказчика специализированной организации осуществляется на основании договора или соглашения между Заказчиком и специализированной организацией. При этом специализированной организации не могут быть переданы функции формирования постоянно действующей закупочной комиссии и заключения договоров с поставщиками.

3.4. Требования к участникам закупок

3.4.1. Участником закупок может быть любое юридическое лицо либо несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любые физические лица, в том числе

индивидуальные предприниматели, несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

3.4.2. Участники закупки должны соответствовать требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим положением о закупке. При осуществлении конкретной закупки требования к участникам должны содержаться в документации о закупке.

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

3.4.3. Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям:

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

2) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупок–юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, на день подачи заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, заявки на участие в запросе цен, заявки на участие в запросе предложений;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, заявки на участие в запросе цен, заявки на участие в запросе предложений;

4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника 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 конкурсе, заявки на участие в аукционе, заявки на участие в запросе цен не принято;

5) требование о декларировании в заявке страну происхождения товаров, если Участник не укажет страну происхождения товара, его заявку не отклонят, но Заказчик будет рассматривать ее как содержащую иностранные товары

б) требования к СМП (при осуществлении закупки у СМП) о внесении в единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (далее - индивидуальные предприниматели), крестьянские (фермерские) хозяйства, соответствующие следующим условиям:

1. для юридических лиц -

а) суммарная доля участия РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать 25% (за исключением активов акционерных инвестиционных фондов и закрытых паевых инвестиционных фондов);

б) доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами МСП, не должна превышать 25% (данное ограничение не распространяется на хозяйственные общества и хозяйственные партнерства, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) (в том числе совместно с другими лицами) таких хозяйственных обществ, участникам таких хозяйственных партнерств - бюджетным научным учреждениям и автономным научным учреждениям либо образовательным организациям высшего образования, являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями);

2. Для всех -

а) Средняя численность работников за предшествующий календарный год не должна превышать следующие предельные значения средней численности работников для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства:

- от 101 до 250 человек включительно для средних предприятий;

- до 100 человек включительно для малых предприятий; среди малых предприятий выделяются микропредприятия – до 15 человек.

б) Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год не должна превышать предельные значения, установленные Правительством Российской Федерации от 09 февраля 2013 года № 101 для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства.

микропредприятия - 60 млн. рублей;

малые предприятия - 400 млн. рублей;

средние предприятия - 1000 млн. рублей;

7) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа;

8) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупок;

9) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

3.4.4. Заказчиком может быть установлено требование к участникам закупки о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре. Наличие такого требования, размер обеспечения, а также порядок предоставления указывается в закупочной документации.

3.4.5. При проведении торгов Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

- наличие финансовых, материальных средств, а также иных ресурсов, необходимых для выполнения условий договора;

- наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

- иные квалификационные требования, необходимые для выполнения условий договора.

3.4.6. Для подтверждения соответствия квалификационным требованиям а также установления правоспособности участника закупки в документации о закупке могут быть установлены следующие требования по предоставлению информации и документов:

- а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты, а в случаях, установленных законодательством – сведения о согласии физического лица на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ;

- б) полученную не ранее чем за 30 дней (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения

в единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридических лиц) ,либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, или копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный апостилированный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 30 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки, в том числе подписание заявки (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, оригинал или нотариально заверенную копию доверенности, если заявка подписывается по доверенности);

г) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

д) если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) — копии соответствующих подтверждающих документов;

е) копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);

ж) подтверждение по форме, установленной в документации о закупке, о ненахождении участника закупки в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника закупки решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), об отсутствии ареста имущества участника закупки, наложенного по решению суда, административного органа, о неприостановлении деятельности участника закупки;

з) решение об одобрении крупной сделки либо копия такого решения, если для участника предполагаемый договор попадает под требование законодательства Российской Федерации о крупной сделке, учредительных документов юридического лица под одобрение крупной сделки, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника не является крупной;

и) решение об одобрении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если для участника предполагаемый договор подпадает под требование законодательства Российской Федерации, учредительных документов юридического лица об одобрении сделки с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника не является сделкой с заинтересованностью;

к) сведения антикоррупционного характера, в том числе о цепочке собственников и конечных бенефициарах;

л) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке.

3.5. Требования к заявкам на участие в закупке

3.5.1 При подготовке заявки необходимо руководствоваться требованиями и формами документов, предусмотренными документацией о закупке. Заказчик самостоятельно разрабатывает необходимую и удобную ему форму заявки.

3.5.2 Участник закупки может подать заявку на участие в закупке как в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке, если процедура закупки проводится в «бумажной» форме, так и в виде электронного документа, если закупка проводится в электронной форме, либо если возможность подачи заявки в электронном виде была предусмотрена закупочной документацией.

3.5.3. Содержание заявки (перечень документов и сведений предоставляемых в составе заявки) заказчик определяет самостоятельно.

3.5.4. В заявку вносятся следующие сведения:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о местонахождении, почтовый адрес, номер контактного телефона, сведения о руководителе (единоличном, коллегиальном исполнительном органе) (для юридического лица);

- фамилия, имя, отчество, данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность), сведения о месте жительства, почтовый адрес, номер контактного телефона (для физического лица и индивидуального предпринимателя);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- наименование и характеристики поставляемых товаров (работ, услуг), например поставка продуктов питания с подробным описанием ГОСТа, ТУ и т.д.;

- согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении процедуры закупки;

- цена договора с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке (если такие требования установлены заказчиком).

- участник указывает (декларирует) наименование страны происхождения поставляемых товаров.

3.5.5. Отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке. Такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров. Участник закупки несет

ответственность за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товаров, указанного в заявке на участие в закупке.

3.5.6. К заявке участник закупки по требованию заказчика прилагает документы определенные в разделе 3.4. настоящего Положения.

3.5.7. Если заявка на участие подается в письменной форме, все листы заявки на участие должны быть прошиты в единый том, содержать опись входящих в состав данного тома документов с указанием количества листов. Место прошивки должно быть заверено подписью участника закупки или лицом, уполномоченным таким участником и печатью участника закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие документов и сведений.

3.5.8. Рассмотрение заявок на участие осуществляется заказчиком на предмет соответствия заявок требованиям, установленным документацией о закупке, и соответствия участников закупки требованиям, установленным в документации о закупке.

3.5.9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие заказчиком принимается решение о допуске к участию участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие, участником или об отказе в допуске такого участника закупки к участию.

3.5.10. Участник закупки не допускается к участию в случае:

- непредставление сведений и документов, предусмотренных документацией, или предоставление недостоверных сведений;
- несоответствие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие, требованиям документации;
- предложения цены договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в документации.

3.6. Оценка и сопоставление заявок

3.6.1. В зависимости от способа проведения закупки заказчик осуществляет оценку заявок, поданных участниками закупки. Оценка заявок на участие осуществляется в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями оценки, установленными документацией. Критерии оценки Заказчик самостоятельно устанавливает в документации о закупке.

3.6.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие каждой заявке присваивается порядковый номер. Заявке на участие, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие, которая поступила ранее других заявок на участие, содержащих такие условия.

3.6.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках, должны оцениваться и сопоставляться такие заявки по критериям, указанным в документации о закупке.

3.6.4. Основными критериями оценки заявок на участие могут быть:

- цена договора (один из существенных критериев);
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- качество работ, услуг и (или) квалификация участника при осуществлении закупки на выполнение работ, оказание услуг;
- расходы на эксплуатацию товара;
- расходы на техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

3.6.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в процедуре закупки, предложение которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении процедуры закупки условий. Протокол в день его подписания размещается заказчиком на официальном сайте.

3.6.6. При проведении конкурсов и иных способов, при которых победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. При этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке.

3.7. Определение способа закупки

3.7.1. Закупки товаров, работ, услуг могут осуществляться следующими способами:

- 1) путем проведения торгов в форме:
 - открытого конкурса, (далее – конкурс);
 - открытого аукциона, в том числе в электронной форме (далее – аукцион).
- 2) без проведения торгов:
 - запроса цен (котировок) (далее – запрос цен);
 - запроса предложений (далее – запрос предложений);
 - у единственного поставщика.

3.7.2. Решение о выборе способа закупки принимается Заказчиком в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, её

объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка.

3.7.3. Аукцион проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается наиболее низкой цене закупки товаров, работ, услуг.

3.7.4. Конкурс проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается оценке квалификации и опыта поставщиков (исполнителей, подрядчиков), либо условиям поставки (работ, услуг), условиям исполнения договора, а также при закупке узкоспециализированных товаров (работ, услуг), продукции высоких технологий, сложной техники, сложных или дорогостоящих товаров (работ, услуг).

3.7.5. Запрос предложений проводится в случае, когда планируемая стоимость закупки не превышает одного миллиона рублей и на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен.

3.7.6. Запрос цен (котировок) проводится при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок в случаях, когда планируемая стоимость закупки не превышает одного миллиона рублей и для Заказчика единственным оценочным критерием выступает цена предложения.

3.7.7. Закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика, которому заказчик предлагает заключить договор без проведения конкурентных способов закупки сумма данного договора не может превышать 400 (Четыреста) тысяч рублей.

3.7.8. Проведение процедуры закупки в электронной форме осуществляется с привлечением оператора электронной площадки и устанавливаются регламентом работы электронной площадки, если иного не предусмотрено условиями закупочной документации конкретной закупки.

3.7.9. Заказчиком могут быть приняты ЛНД по перечню продукции и (или) минимальному объему (минимальной доле) закупок, проводимых определенным способом или в определенной форме.

3.7.10. Процедуры закупок могут проводиться в одноэтапной или многоэтапной форме, с проведением или без проведения предварительной квалификации и (или) постквалификации, в электронной либо не в электронной форме, с проведением переторжки или без нее, с правом подачи альтернативных предложений или без такового права, с выбором нескольких победителей по одному лоту и в иных формах, предусмотренных настоящим Положением.

3.7.11. Если Заказчик ожидает поступления инновационных решений, в документации о закупке предусматривается возможность получения альтернативных предложений, проведения многоэтапной процедуры и (или) увеличения сроков на проведение закупки относительно минимально установленных или обычно применяемых.

3.7.12. Возможность выбора нескольких победителей одной закупочной процедуры устанавливается в документации о закупке. При отсутствии специальных оговорок устанавливается, что победитель в рамках одной закупки (ее лота) может быть только один.

3.8. Извещение о проведении закупки

3.8.1. Извещение о закупке размещается в единой информационной системе (<http://www.zakupki.gov.ru>) и на сайте Заказчика.

3.8.2. В извещении о закупке указываются:

1) способ закупки конкурс, аукцион и иные способы закупок, предусмотренные настоящим Положением и подлежащие размещению в единой информационной системе;

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

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

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

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

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

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

8) иные сведения по усмотрению Заказчика.

3.9. Документация о закупке

3.9.1. Документация о закупке размещается в единой информационной системе (<http://www.zakupki.gov.ru>) или на сайте Заказчика, в случаях предусмотренных п. 3.1.3 Положения.

3.9.2. В документации о закупке может быть предусмотрена обязанность Заказчика после размещения извещения о проведении закупки на основании заявления любого лица, поданного в письменной форме или в электронной форме, предоставить ему копию утвержденной документации о закупке в письменной форме или в электронной форме (по выбору Заказчика) не позднее 2 рабочих дней со дня получения такого заявления. В случае отсутствия такого условия в документации о закупке за Заказчиком остается право предоставлять документацию указанным способом.

3.9.3. Документация о закупках утверждается Заказчиком и включает в себя:

1) установленные Заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам

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

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

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

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

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

6) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участниками закупки, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки;

7) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

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

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

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

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

12) требование о том, что Участники обязаны декларировать в заявке страну происхождения товаров. Заказчики при закупках должны будут отдавать предпочтение товарам российского происхождения и работам, которые

выполняют исполнители из России. В случае, если Участник не укажет страну происхождения товара, его заявку не отклонят, но Заказчик будет рассматривать ее как содержащую иностранные товары;

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

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

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

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

16) проект договора, заключаемого по итогам закупки;

17) квалификационные требования, сроки и порядок проведения квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной закупочной процедуры);

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

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

20) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2016 г. N 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2016 г. N 925, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

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

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

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

24) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена

страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

25) иные условия проведения процедуры закупки.

3.9.4. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

3.9.5. Если какие-либо вышеперечисленные сведения не указаны в документации о закупке, участник вправе подать запрос на разъяснение документации.

3.10. Порядок проведения аукциона

3.10.1. Согласно утвержденному план-графику закупок на текущий год заказчик разрабатывает документацию о закупке и формирует извещение.

3.10.2. Извещение о проведении аукциона и документация о закупке (документация об аукционе) размещаются Заказчиком в единой информационной системе (<http://www.zakupki.gov.ru>) не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

3.10.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона или в документацию об аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

3.10.4. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении аукциона, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

3.10.5. Заказчик вправе отменить аукцион не позднее, чем за 3 (три) дня до даты проведения аукциона.

3.10.6. Об изменении извещения о проведении аукциона, документации о закупке или отмене аукциона Заказчик извещает участников закупки, подавших заявки, путем направления уведомлений, а также размещает данное решение в единой информационной системе в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия такого решения.

3.10.7. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе.

3.10.8. В состав документации о закупке входит проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в

отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о закупке.

3.10.9. В случае получения запроса участника закупки о разъяснении положений документации об аукционе, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса размещает в единой информационной системе разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил Заказчику закупки не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре.

3.10.10. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены в документации о закупке.

3.10.11. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении установленного срока приема заявок, не принимаются.

3.10.12. При проведении открытого аукциона в электронной форме заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью участника закупки.

3.10.13. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок.

3.10.14. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

3.10.15. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, заявка рассматривается закупочной комиссией заказчика в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

3.10.16. Результат рассмотрения единственной поступившей заявки отражается в протоколе рассмотрения заявок, который ведется закупочной комиссией, оформляется в 2 (двух) экземплярах и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком не позднее дня окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе и подлежит публикации в единой информационной системе не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола. Протокол должен содержать сведения об участнике закупки, подавшем единственную заявку, решение о соответствии заявки такого участника закупки требованиям аукционной документации и о признании его победителем аукциона или об отклонении заявки такого участника закупки с обоснованием такого решения.

3.10.17. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора.

Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Такой участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

3.10.18. При непредставлении участником закупки, подавшем единственную заявку на участие в аукционе, Заказчику в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанного договора, и/или обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено документацией об аукционе, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника аукциона от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если Заказчиком было установлено требование об обеспечении заявки, не возвращаются.

3.10.19. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подана ни одна заявка, и аукцион признан не состоявшимся, Заказчик вправе провести повторную процедуру закупки любым способом, предусмотренным настоящим Положением, в том числе путем закупки у единственного поставщика.

3.10.20. Закупочная комиссия принимает решение о допуске (отказе в допуске) к участию в аукционе участников закупки, подавших заявки.

3.10.21. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 (десять) календарных дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

3.10.22. Решение закупочной комиссии отражается в протоколе, который ведется закупочной комиссией, составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком не позднее дня окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

3.10.23. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией о закупке предусмотрено 2 (два) и более лота, аукцион 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 аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

3.10.24. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, и аукцион признан несостоявшимся, Заказчик вправе провести повторную процедуру закупки любым способом, предусмотренным настоящим Положением, в том числе путем закупки у единственного поставщика.

3.10.25. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок передает проект договора такому участнику аукциона. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с подавшим указанную заявку участником размещения заказа и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

3.10.26. При непредставлении участником аукциона Заказчику в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, и/или обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника аукциона от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если Заказчиком было установлено требование об обеспечении заявки, не возвращаются.

3.10.27. Аукцион проводится в порядке, в месте, в день и во время, указанное Заказчиком в документации о закупке.

3.10.28. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные к участию в аукционе.

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

3.10.30. В случае, если в ходе проведения аукциона не поступило ни одного ценового предложения от участников, допущенных к участию в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

3.10.31. В случае, описанном в п. 3.10.30, Заказчик вправе провести повторную процедуру закупки любым способом, предусмотренным настоящим Положением, в том числе путем закупки у единственного поставщика.

3.10.32. По итогам аукциона, в том числе в случае, описанном в п. 3.10.30, в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня окончания проведения аукциона составляется протокол аукциона (в двух экземплярах), в котором должны содержаться следующие сведения:

- место проведения аукциона;
- дата, время начала и окончания открытого аукциона;
- начальная (максимальная) цена контракта;

- все минимальные ценовые предложения, сделанные участниками закупки и ранжированные по мере убывания (в случае аукциона на повышение – по мере возрастания) с указанием участников закупок, сделавшими соответствующие ценовые предложения, и с указанием времени поступления данных предложений.

3.10.33. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и Заказчиком и размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

3.10.34. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в п. 3.10.33 передает участнику закупки, признанному победителем аукциона, проект договора. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене договора (цене лота), предложенной победителем аукциона. Такой участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

3.10.35. При проведении открытого аукциона в электронной форме протокол аукциона формируется и подписывается оператором электронной площадки в течение 1 (Одного) часа после завершения проведения аукциона и размещается оператором электронной площадки в единой информационной системе. Проект договора направляется участнику, признанному победителем аукциона, в срок и в порядке, указанным в документации об аукционе такого аукциона.

3.10.36. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии или после передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации о закупке.

3.10.37. В случае, если победитель аукциона в течение 10 (десяти) дней со дня получения проекта договора не направит Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено такое требование, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

3.10.38. В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

3.10.39. В случае, если участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, уклонился от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона

несостоявшимся и провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

3.10.40. В случае уклонения победителя аукциона или участника аукциона, с которым заключается договор от заключения договора, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если Заказчиком было установлено требование об обеспечении заявки, не возвращаются.

3.11. Порядок проведения конкурса

3.11.1. Под конкурсом понимается процедура закупки, при которой закупочная комиссия определяет участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказания услуг).

3.11.2. Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с проведением или без проведения квалификационного отбора, с проведением или без проведения переторжки.

3.11.3 Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе.

3.11.4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее по тексту - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе) в размере, предусмотренном документацией о закупке. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации о закупке.

3.11.5. При проведении конкурса переговоры Заказчика или закупочной комиссии с участником процедуры закупки не допускаются, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

3.11.6. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем проведения конкурса на право заключения договора поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на электронной торговой площадке, в этом случае размещение заказа проводится по правилам этой электронной торговой площадки.

3.11.7. Извещение о проведении конкурса.

3.11.7.1 Извещение о проведении конкурса и документация о закупке (конкурсная документация) размещаются Заказчиком в единой информационной системе (<http://www.zakupki.gov.ru>) не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса и всю документацию, составляемую в ходе проведения закупки в единой информационной системе.

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

- 1) форма процедуры закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) или цене единицы продукции;
- 6) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении заявки на участие в конкурсе, определении лица, выигравшего конкурс;
- 7) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, официальный сайт, на котором размещена документация о закупке;
- 8) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
- 9) сведения о предоставлении преференций.

3.11.7.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в единой информационной системе в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее пятнадцати дней.

3.11.7.4. Заказчик, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позже чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в единой информационной системе в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса, в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса.

3.11.7.5. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указан почтовый адрес участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

3.11.7.6. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется настоящим Положением.

3.11.8. Содержание документации о закупке.

3.11.8.1. Документация о закупке разрабатывается и утверждается Заказчиком.

3.11.8.2. Документация о закупке должна содержать:

- 1) требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам продукции, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работ и иные требования, связанные с определением соответствия продукции потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;
- 3) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;
- 4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества на продукцию;
- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) или цене единицы продукции;
- 7) форму, сроки и порядок оплаты продукции;
- 8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 9) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора (цены лота) и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- 10) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;
- 11) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- 12) требования к участникам процедуры закупки, установленные настоящим Положением;
- 13) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 14) форму, порядок, дату начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 15) место и дату рассмотрения поданных участниками процедуры закупки заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса;
- 16) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 17) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 18) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты

счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

19) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора определяется настоящим Положением;

20) срок со дня размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора.

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

3.11.8.4. Сведения, содержащиеся в документации о закупке должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

3.11.9. Порядок предоставления документации о закупке.

3.11.9.1. В случае проведения конкурса Заказчик обеспечивают размещение документации о закупке в единой информационной системе, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

3.11.9.2. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу документацию о закупке. Документация о закупке предоставляется в форме электронного документа, и её предоставление осуществляется без взимания платы.

3.11.9.3. Предоставление документации о закупке, до размещения в единой информационной системе, о размещении заказов извещения о проведении конкурса не допускается.

3.11.9.4. Документация о закупке, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать документации о закупке, предоставляемой в порядке, установленном настоящим Положением.

3.11.10. Разъяснение положений документации о закупке и внесение в нее изменений.

3.11.10.1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

3.11.10.2. В течение 1 (одного) дня со дня направления разъяснения положений документации о закупке по запросу участника процедуры закупки

такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком в единой информационной системе с содержанием запроса на разъяснение положений документации о закупке, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

3.11.11. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

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

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

3.11.11.3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за 30 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную

руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации о закупке, установленные настоящим Положением;

д) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

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

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг 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. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

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

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

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса;

в) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

3.11.11.4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

3.11.11.5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе. При этом ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований о прошивке листов тома заявки на участие в конкурсе и предоставлении документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

3.11.11.6. Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

3.11.11.7. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, Заказчик, электронная торговая площадка обязаны подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

3.11.11.8. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

3.11.11.9. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия электронной торговой площадкой доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.11.11.10. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик, электронная торговая площадка обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений,

содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.11.11.11. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия закупочной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия электронной торговой площадкой доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется настоящим Положением.

3.11.11.12. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в документации о закупке, регистрируются Заказчиком, электронной торговой площадкой. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

3.11.11.13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

3.11.11.14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе передает участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к документации о закупке. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и документацией о закупке, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

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

3.11.12. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.11.12.1. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, электронной торговой площадкой осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

3.11.12.2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, электронной торговой площадкой осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

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

3.11.12.3. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных документацией о закупке;

3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии подпунктом 3.9.12.5 настоящего Положения;

5) информация о не прошитой заявке на участие в конкурсе в соответствии с настоящим пунктом, в случае установления на заседании закупочной комиссии факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.

3.11.12.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией, электронной торговой площадкой и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Протокола размещается Заказчиком не позднее 3 (трех) дней, со дня подписания такого протокола, в единой информационной системе.

3.11.12.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

3.11.12.6. Заказчик вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.11.12.7. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам процедуры закупки путем вручения их участнику или его уполномоченному представителю под расписку или путем направления на почтовый адрес, адрес электронной почты.

3.11.12.8. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется настоящим Положением.

3.11.13. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

3.11.13.1. Закупочная Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 15 (пятнадцати) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в документации о закупке.

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

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

1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений документации о закупке, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;

3) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

3.11.13.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение 1 (Одного) дня, следующего после дня подписания указанного протокола, размещается Заказчиком в единой информационной системе. Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых закупочной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

3.11.13.5. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается закупочной комиссией к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки;

2) несоответствия участника процедуры закупки;

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

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе за данного участника, не является

основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. При этом, Заказчик обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

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

5) наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации о закупке.

3.11.13.6. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

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

3.11.13.8. В случае если документацией о закупке 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 процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

3.11.13.9. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и документацией о закупке, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

3.11.13.10. Договор может быть заключен не ранее чем через 3 (три) дня и не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения в единой информационной системе протокола, предусмотренного настоящим Положением. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок,

предусмотренной документации о закупке, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

3.11.14. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

3.11.14.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десять) дней со дня подписания протокола, указанного в настоящем Положении, если иной срок не указан в документации о закупке.

3.11.14.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией о закупке. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

3.11.14.3. В случае если в извещении о проведении конкурса содержится указание на преференции для определенных групп участников процедуры закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе закупочная комиссия должна учитывать такие преференции в пользу заявок на участие в конкурсе таких участников процедуры закупки.

3.11.14.4. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, закупочная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в документации о закупке.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть критерии, указанные в настоящем Положении.

3.11.14.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности 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. Закупочная комиссия вправе как ранжировать все заявки, так и только три наилучшие.

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

3.11.14.7. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;

- 2) об участниках процедуры закупки, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- б) сведения о решении закупочной 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.

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

3.11.14.9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

3.11.14.10. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны представить участнику конкурса в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

3.11.14.11. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, документация о закупке, изменения, внесенные в документацию о закупке, и разъяснения документации о закупке, а также аудио-видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе хранятся Заказчиком не менее чем 3 (три) года.

3.11.14.12. В случае размещения заказа путем проведения конкурса в электронной форме, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (открытия доступа к поданным заявкам), составление протокола вскрытия конвертов, порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и сопоставления и составления протокола оценки и сопоставления регламентируется правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке.

3.11.15. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

3.11.15.1. Договор может быть заключен не ранее чем через 3 (три) дня и не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

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

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

3.11.15.4. В случае уклонения участника конкурса, занявшего второе место в итоговом ранжире, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

3.11.15.5. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

3.11.15.6. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после перечисления участником конкурса, с которым заключается договор, денежных средств, в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации о закупке.

3.11.17. Последствия признания конкурса несостоявшимся.

3.11.17.1. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе. Заказчик вправе провести повторную процедуру закупки любым способом, предусмотренным настоящим Положением, в том числе путем закупки у единственного поставщика.

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

3.12. Порядок проведения запроса предложений

3.12.1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой закупочная комиссия, на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку продукции.

3.12.2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив извещение об этом в единой информационной системе.

3.12.3. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем проведения запроса предложений на право заключения договора поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на официальных электронных торговых площадках, в этом случае размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок.

3.12.4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения Предложения (далее по тексту - требование обеспечения Предложения) в размере, предусмотренном настоящим Положением. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения Предложения, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации о закупке.

3.12.5. Требования, предъявляемые к запросу предложений.

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

3.12.5.2. Извещение о проведении запроса предложений и проект договора размещается Заказчиком в единой информационной системе (<http://www.zakupki.gov.ru>) не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении запроса предложений и всю документацию, составляемую в ходе проведения закупки на официальном сайте Заказчика.

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

- 1) форма процедуры закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) или цене единицы продукции;
- б) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении Предложения на участие в запросе предложений, определении лица, выигравшего запрос предложений;

7) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, официальный сайт, на котором размещена документация о закупке;

8) срок окончания подачи Предложений, место, дата и время вскрытия конвертов с Предложениями, место и дату рассмотрения и оценки таких Предложений и подведения итогов запроса предложений;

9) сведения о предоставлении преференций.

3.12.5.4. Документация о закупке размещается в единой информационной системе одновременно с извещением.

3.12.5.5. Документация о закупке должна содержать все установленные Заказчиком требования, предусмотренные настоящим Положением. При оценке и сопоставлении Предложений Заказчиком применяются критерии, указанные в настоящем Положении.

3.12.5.6. Документация о закупке предоставляется со дня размещения извещения о проведении запроса предложений и до дня окончания приема заявок, по запросам участников запроса предложений, направляемых в письменной форме, в том числе в форме электронного документа в течение двух рабочих дней со дня получения запроса.

3.12.5.7. Заказчик вправе внести изменения в документацию о закупке. Изменения должны быть размещены в единой информационной системе, на котором размещено извещение и документация о закупке. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи Предложений на участие в запросе предложений. Указанные изменения Заказчик размещает в единой информационной системе в течение одного дня со дня принятия указанных решений о внесении изменений.

3.12.6. Требования, предъявляемые к Предложению.

3.12.6.1. Для участия в запросе предложений любое лицо представляет Заказчику (лично или через своего полномочного представителя) либо посредством почтового отправления, курьерской службы в установленный срок свое Предложение, оформленное согласно требованиям извещения и документации о закупке.

3.12.6.2. Участник процедуры закупки должен подготовить Предложение, включающее:

1) заявку о подаче Предложения по форме и в соответствии с требованиями документации о закупке;

2) документы, предусмотренные подпунктом 3.9.11.3. настоящего Положения;

3) проект договора, заполненный в соответствии с требованиями и условиями установленными документацией о закупке.

Все вышеуказанные документы прилагаются участником процедуры закупки к Предложению.

3.12.7. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов.

3.12.7.1. Предложение подается в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:

1) наименование и адрес Заказчика в соответствии с извещением;

2) 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;

3) предмет запроса предложений.

3.12.7.2. Предложения, полученные позже установленного в извещении и документации о закупке срока, Заказчиком не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

3.12.7.3. Участник процедуры закупки имеет право подать только одно Предложение на участие в запросе предложений. В случае если участник процедуры закупки подал более одного Предложения на участие в запросе предложений, все Предложения на участие в запросе предложений данного участника процедуры закупки отклоняются без рассмотрения (за исключением документов поданных в соответствии с настоящим Положением).

3.12.7.4. Предложения, поданные после окончания срока подачи Предложений и не принятые Заказчиком, возвращаются участнику процедуры закупки в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их участнику процедуры закупки или его уполномоченному представителю под расписку, либо путем направления на указанный участником процедуры закупки почтовый адрес.

3.12.7.5. Заказчик по требованию участника процедуры закупки выдает расписку лицу, доставившему конверт с Предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.

3.12.7.6. Участник процедуры закупки вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления Предложений на участие в запросе предложений. В случае представления изменений Предложения на участие в запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации о закупке с дополнительной надписью «Изменение Предложения на участие в запросе предложений».

3.12.7.7. Закупочная комиссия в установленные извещением время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с Предложениями по адресу Заказчика, указанному в извещении.

3.12.7.8. Во время процедуры вскрытия конвертов с Предложениями закупочная комиссия оглашает количество поданных Предложений и наименование подавших их участников.

3.12.7.9. Во время процедуры вскрытия конвертов с Предложениями ведется протокол вскрытия Предложений, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с Предложениями.

3.12.7.10. Протокол вскрытия Предложений размещается Заказчиком в течение дня, следующего за днем подписания такого протокола, в единой информационной системе.

3.12.8. Оценка Предложений и выбор победителя.

3.12.8.1. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений участников процедуры закупки проводится в день указанный в извещении, и проходит в два этапа. Рассмотрение и оценка Предложений осуществляется закупочной комиссией Заказчика.

3.12.8.2. Рассмотрение и оценка Предложений включают: стадию рассмотрения Предложений, стадию оценки и сопоставления Предложений, стадию принятия решения о выборе победителя запроса предложений.

3.12.8.3. Стадия рассмотрения Предложений:

1) в рамках стадии рассмотрения Предложений участников процедуры закупки, закупочная комиссия проверяет:

- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям документации о закупке;

- соответствие участников процедуры закупки, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям документации о закупке, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации о закупке;

2) по результатам проведения рассмотрения Предложений закупочная комиссия имеет право отклонить Предложения, которые:

- не отвечают требованиям к оформлению и составу Предложения;
- не отвечают требованиям документации о закупке;
- содержат предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации о закупке;
- подавшие их участники, а также указанные в заявке соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), не соответствуют требованиям документации о закупке, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации о закупке.

3.12.8.4. Стадия оценки и сопоставления Предложений:

1) в рамках стадии оценки и сопоставления Предложений закупочная комиссия:

- оценивает и сопоставляет Предложения;
- проводит ранжирование Предложений по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации о закупке;

2) закупочная Комиссия вправе при оценке участника по подкритериям, указанным в настоящем Положении (в части обеспеченности соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) материально-техническими ресурсами, трудовыми ресурсами), учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков), указанных в Предложении участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в документации о закупке и данные подкритерии в отношении соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) не использовались в качестве отборочных на стадии рассмотрения Предложений.

3.12.8.5. Стадия принятия решения о выборе победителя запроса предложений:

1) по результатам оценки и сопоставления Предложений закупочная комиссия принимает решение о выборе победителя.

3.12.8.6. Решение закупочной комиссии о результатах оценки и сопоставлении Предложений участников процедуры закупки оформляется протоколом оценки и сопоставлении Предложений, в котором указываются:

1) сведения об участниках процедуры закупки, Предложения которых были рассмотрены;

2) перечень Предложений участников процедуры закупки, в приеме которых Заказчиком было отказано;

3) перечень отозванных участниками процедуры закупки Предложений;

4) наименования участников процедуры закупки, Предложения которых были отклонены закупочной комиссией, с указанием оснований для отклонения;

5) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Предложений;

б) сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений участников процедуры закупки;

7) решение закупочной комиссии о присвоении Предложениям участников процедуры закупки значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Предложений участников процедуры закупки решении о присвоении Предложениям порядковых номеров;

8) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника процедуры закупки, который был признан победителем, а также участника процедуры закупки Предложению которого было присвоено второе место.

3.12.8.7. Протокол оценки и сопоставления Предложений участников процедуры закупки составляется и подписывается членами закупочной комиссии не позднее дня, следующего за днем проведения процедуры оценки и сопоставлении Предложений.

Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

3.12.8.8. Уведомление о признании участника процедуры закупки победителем выдается Заказчиком победителю или его полномочному представителю под расписку, не позднее пяти рабочих дней с даты подписания протокола.

3.12.8.9. В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений второе место.

3.12.8.10. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

1) подано только одно Предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения закупочной комиссией Предложений участников процедуры закупки принято решение о допуске к участию в запросе предложений единственного участника, из всех подавших Предложения.

В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации о закупке;

2) не подано ни одного Предложения на участие в запросе предложений;

3) на основании результатов рассмотрения закупочной комиссией Предложений принято решение об отклонении всех Предложений на участие в запросе предложений.

В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся по частям 2) и 3) настоящего подпункта, Заказчик вправе:

- отказаться от проведения повторной процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора;

- объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса предложений;

- заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

3.12.8.11. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, документация о закупке, изменения, внесенные в документацию о закупке, и разъяснения документации о закупке, Предложения на участие в запросе предложений, а также аудиозапись вскрытия конвертов с Предложениями на участие в запросе предложений хранится Заказчиком не менее чем 3 (три) года.

3.12.8.12. В случае размещения заказа путем проведения запроса предложений в электронной форме, порядок рассмотрения Предложений и составления протоколов регламентируется правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке.

3.12.9. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений.

3.12.9.1. Договор между Заказчиком и победителем запроса предложений заключается не ранее чем через 3 (три) дня, но не позднее 10 (десяти) дней со дня размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления Предложений участников процедуры закупки.

3.12.9.2. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика указанными в документации о закупке и сведениями, содержащимися в Предложении участника процедуры закупки.

3.12.9.3. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая участнику процедуры закупки понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

3.12.9.4. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и участником процедуры закупки, занявшим второе место, Заказчик публикует извещение о признании запроса предложений несостоявшимся в единой информационной системе в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от заключения договора.

3.13. Порядок проведения запроса цен (котировок)

3.13.1. Под запросом ценовых котировок (далее по тексту - запрос котировок) понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в продукции для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе (<http://www.zakupki.gov.ru>) извещения о проведении запроса котировок и победителем, в котором Комиссия признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

3.13.2. Допускается проведение запроса котировок, в котором могут принимать участие только субъекты малого и среднего предпринимательства.

3.13.3. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в запросе котировок.

3.13.4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок (далее по тексту - требование обеспечения заявки). В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в извещении о проведении запроса котировок.

3.13.5. При проведении запроса котировок переговоры Заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке.

3.13.6. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем проведения запроса котировок на право заключения договора поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на официальных электронных торговых площадках, в этом случае размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок.

Требования, предъявляемые к запросу цен (котировок)

3.13.7. Извещение разрабатывается и утверждается Заказчиком. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие сведения:

- 1) форма процедуры закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) или цене единицы продукции;
- 6) форма котировочной заявки;
- 7) установленные Заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком,

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

8) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

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

10) срок и условия оплаты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

11) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

12) срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

13) требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным пунктом 3.4 настоящего Положения (если применимо к предмету закупки);

14) по решению Заказчика извещение может включать в себя проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;

15) по решению Заказчика извещение может включать требование о представлении участником в составе котировочной заявки копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям (всем или части), установленным пунктом 3.4 настоящего Положения.

3.13.8. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания приёма котировочных заявок. Изменение предмета запроса котировок не допускается. В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в единой информационной системе Заказчиком в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о закупке. При этом срок подачи котировочных заявок продлевается по усмотрению Заказчика, но не менее, чем на два рабочих дня.

Требования, предъявляемые к котировочной заявке

3.13.9. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование, марка, товарный знак, функциональные характеристики (потребительские свойства) и качественные характеристики продукции;
- 4) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
- 5) цена 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);
- б) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения.
- 8) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения котировочной заявки на участие в запросе котировок, в случае, если в извещении о проведении запроса котировок содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок или копия такого поручения).

Порядок проведения запроса цен (котировок)

3.13.10. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи котировочных заявок.

3.13.11. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении запроса котировок и всю документацию, составляемую в ходе проведения закупки на официальном сайте Заказчика.

3.13.12. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи котировочных заявок внести изменения в извещение о проведении запроса котировок и всю документацию и продлить срок подачи заявок на 5 (пять) рабочих дней со дня принятия решения и размещения указанных изменений в единой информационной системе (<http://www.zakupki.gov.ru>) либо отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом в единой информационной системе (<http://www.zakupki.gov.ru>) в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия такого решения.

Порядок подачи котировочных заявок

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

3.13.14. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

3.13.15. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении 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.

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

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

3.13.18. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик продлевает срок подачи котировочных заявок не менее чем на 4 (четыре) рабочих дня и в течение одного дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещают в единой информационной системе о размещении заказов извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок.

3.13.19. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

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

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

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

3.13.20. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, а поданная заявка не соответствует требованиям извещения о проведении запроса котировок, Заказчик вправе принять решение о размещении заказа у

единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или осуществить повторное размещение заказа путем проведения запроса котировок. При повторном размещении заказа Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

3.13.21. В случае если при повторном размещении заказа путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить очередное размещение заказа путем запроса котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса котировок.

3.13.22. В случаях принятия решения о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотренных настоящим Положением, Заказчик составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка. Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится Заказчиком вместе с договором.

Рассмотрение и оценка котировочных заявок

3.13.23. Комиссия в срок, не более 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

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

3.13.25. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена договора превышает максимальную (начальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование

установлено в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

3.13.26. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

3.13.27. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать:

- а) сведения о Заказчике,
- б) информацию о существенных условиях договора,
- в) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;
- г) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- д) предложение о наиболее низкой цене договора;
- е) сведения о победителе в проведении запроса котировок;
- ж) 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.

3.13.28. Протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее 3 (трех) рабочих дней, со дня подписания такого протокола.

3.13.29. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок копию протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

3.13.30. Любой участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, после размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в форме электронного документа.

3.13.31. В случае если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

3.13.32. В случае, если победитель в проведении запроса ценовых котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с

участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным.

В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо осуществить повторное размещение заказа.

3.13.33. Договор может быть заключен не ранее чем через 3 (три) дня, но не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

3.13.34. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением 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 ценовых котировок от заключения договора.

3.13.35. В случае отклонения Комиссией всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок.

3.13.36. В случае размещения заказа путем проведения запроса котировок в электронной форме, порядок подачи котировочных заявок, рассмотрения и оценки котировочных заявок и составления протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок регламентируется правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке.

3.14. Закупка у единственного поставщика

3.14.1. Проведение запланированной закупки у единственного поставщика не включается в план закупок Заказчика и осуществляется в следующих случаях:

3.14.2. Закупки малого объема проводятся при закупках товаров, (работ, услуг) и стоимость которых не превышает 400 (четыреста тысяч) рублей с НДС по одной сделке.

3.14.3. Если конкурентная закупка была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора.

3.14.4. Если Заказчик приобретает права на объект интеллектуальной собственности или его использование у правообладателя или продукцию, исключительные права на которую, в соответствии с законодательством Российской Федерации об интеллектуальной собственности, принадлежат конкретному лицу, у такого лица. При этом до приобретения продукции заказчику рекомендуется получить от лица, у которого он приобретает такую продукцию, документальное подтверждение обладания указанным лицом

исключительными правами на нее. Указанные документы прилагаются к договору.

3.14.5. Заключение договоров на закупку печатных изданий или электронных изданий определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций.

3.14.6. Заключение договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»:

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

- заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

3.14.7. Заключение договоров на вывоз твердых и жидких бытовых отходов.

3.14.8. Заключение договоров при возникновении потребности в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых, должно быть осуществлено в максимально сжатые сроки и на проведение конкурентной закупочной процедуры у Заказчика нет времени.

3.14.9. Заключение договоров при возникновении потребности в товарах, 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.

3.14.10. Заключение договора на использование созданного Заказчиком совместно с поставщиком объекта интеллектуальной собственности при условии, что замена такого поставщика не является целесообразной.

3.14.11. Заключение договоров на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания).

3.14.12. Заключение договора по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования.

3.14.13. Заключение договоров на закупку услуг, связанных с обеспечением визитов официальных делегаций и представителей (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

3.14.14. Заключение договоров на оказание услуг по обучению или проведению семинаров (совещаний), конференций, симпозиумов, повышению квалификации и профессиональной подготовки, стажировки и т.д.

3.14.15. Когда заключается договор аренды (субаренды) недвижимого имущества и связанного с ним движимого имущества.

3.14.16. Заключение договоров на оказание услуг стационарной и мобильной связи при наличии у заказчика номерной емкости конкретного оператора связи.

3.14.17. Заключение договоров на оказание услуг по размещению материалов в средствах массовой информации.

3.14.18. Возникновения потребности закупки в сфере благотворительности, социального обеспечения, и иной способ закупки невозможен.

3.14.19. Заключение договоров купли-продажи (поставки) нефти, газа (природного и попутного) и нефтепродуктов, приобретаемых путем совершения внебиржевых сделок.

3.14.20. Заключение договоров на поставку целлюлозы, бумаги, картона и изделий из них канцелярских принадлежностей;

3.14.21. Заключение договоров на поставку канцелярской, бухгалтерской и электронно-вычислительной техники;

3.14.22. Заключение договоров на поставку оборудования и аппаратуры для радио, телевидения и связи;

3.14.23. Заключение договоров на поставку средств измерения, часов, фото и киноаппаратуры;

3.14.24. Заключение договоров на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования;

3.14.25. Заключение договоров на гарантийное и текущее обслуживание продукции с поставщиком закупаемой продукции, осуществляющим гарантийное и текущее обслуживание продукции, поставленной ранее.

3.14.26. Приобретения услуг поверенных, комиссионеров, агентов, управляющих организаций при наличии ранее заключенных Заказчиком соответствующих договоров с такими лицами.

3.14.27. Получения продукции только от производителя или, согласно политике производителя, от его единственного официального дилера или дистрибьютора, статус которых, надлежаще подтвержден производителем.

3.14.28. При продлении ранее действовавших договоров, если издержки от смены поставщика при предоставлении лучших цен другим контрагентом превышают потенциальную выгоду при заключении договора с новым поставщиком.

3.14.29. При наличии исполняемого долгосрочного (более одного года) рамочного договора, заключенного до утверждения настоящего Положения.

3.14.30. Осуществления услуг по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима на объектах Заказчика (дератизация, дезинсекция, программа производственного контроля, медицинский осмотр работников Заказчика (в том числе предрейсовые и послерейсовые медицинские осмотры) дезинфекция автотранспорта, гигиеническое обучение работников Заказчика).

3.14.31. Осуществления закупки 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.

3.14.32. Иных случаях по специальному решению закупочного органа в пределах его компетенции или по решению иного уполномоченного органа или лица в пределах его полномочий.

3.14.33. Проведение закупки у единственного поставщика по причине неотложности осуществляются при одновременном выполнении следующих условий:

а) когда вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается явная и значительная опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды, производственной деятельности Заказчика либо возникают риски иных значительных потерь Заказчика – если для предотвращения или ликвидации последствий таких чрезвычайных обстоятельств необходима определенная продукция, а применение конкурентных процедур или процедуры мелкой закупки неприемлемо вследствие отсутствия времени;

б) Заказчик не обладает достаточным аварийным запасом товаров, требуемых для устранения последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы).

3.14.34. Ассортимент и объем закупаемой продукции должен быть не более необходимого для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации (или предотвращения ее угрозы).

3.14.35. К чрезвычайным обстоятельствам в рамках данного Положения относятся:

а) военные действия;

б) забастовки;

в) стихийные бедствия;

г) аварии;

д) катастрофы (в том числе техногенные).

3.14.36. Действия, предпринимаемые при закупке у единственного поставщика, определяются Заказчиком самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки.

3.14.37. При осуществлении закупки у единственного поставщика закупочная документация не составляется и не размещается в единой

информационной системе. Закупочная комиссия не собирается и протокол ее заседания не оформляется.

3.14.38. Договор с единственным поставщиком заключается на согласованных сторонами условиях. Заказчик передает единственному поставщику оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Единственный поставщик в течение 10 (десяти) дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

3.14.39. С целью создания конкурентных условий при закупке Заказчик и единственный поставщик в случае необходимости могут проводить процедуру переговоров.

3.14.40. Заказчик вправе предварительно запросить у единственного поставщика данные, характеризующие и подтверждающие его квалификационные показатели. В случае несоответствия квалификации единственного поставщика требованиям заказчика Заказчик вправе отказаться от заключения договора.

3.14.41. Поставщик предоставляет Заказчику собственное предложение, которое является объектом последовательных согласований по существу содержания формируемого заказа. В результате такого согласования устанавливаются окончательные взаимоприемлемые параметры заказа.

3.14.42. При проведении переговоров с единственным поставщиком условия проекта договора могут корректироваться и уточняться на любом этапе согласований. При наличии базового варианта реализуется конкуренция базового варианта Заказчика и встречных предложений поставщика. Базовый вариант разрабатывается Заказчиком на основе исходной информации.

3.14.43. Корректировка, оценка и сопоставление предлагаемых проектных решений производится на основе критериев (срок оказания услуг, их качество и др.), которые устанавливает Заказчик в извещении о закупке у единственного поставщика, и которые уточняются в процессе переговоров.

3.14.44. По результатам проведения процедуры закупки у единственного поставщика заключается договор в порядке, определенном п. 3.15 настоящего Положения.

3.15. Порядок заключения и исполнения договора

3.15.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

3.15.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор, по результатам проведения закупки должен быть заключен не позднее 10 (десяти) дней со дня публикации в единой информационной системе протокола проведения закупочной процедуры.

3.15.3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки, если

требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке.

3.15.4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в документации о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено в документации о закупке).

3.15.5. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

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

- несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;
- предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке.

3.15.7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.

3.15.8. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

3.15.9. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

а) предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

б) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

в) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

- в случаях, предусмотренных п.п. а) п. 3.12.2 настоящего Положения;

- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;

- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

- в случае заключения договора энергоснабжения, газа или купли-продажи электрической энергии, газа с гарантирующим поставщиком электрической энергии, газа.

3.15.10. Если победителем закупки способом аукцион или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 (Пятнадцать) процентов от предложенной им цены договора. Страна происхождения поставляемого товара в договоре указывается на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства № 925 от 16 сентября 2016 года не допускается замена страны происхождения товаров. За исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

Постановление Правительства РФ от 16 сентября 2016 года № 925 не распространяется на закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

3.15.11. 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.

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

3.15.13. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

3.16. Правила ведения реестра договоров

3.16.1 Включению в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, подлежат информация и документы о закупках по договорам, заключенным Заказчиком, за исключением п.п.3.14.3 п 3.14.

3.16.2.В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации.

3.16.3. В реестр включается, в частности, следующая информация:

- сведения о способе закупки, сведения об осуществлении закупки в электронной форме, а также об осуществлении закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

- дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора (при наличии);

- сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе);

- информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора;

- информация об установлении в договоре требования о привлечении к его исполнению субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе об общей стоимости заключаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с указанными субъектами договоров.

3.16.4. В случае, если в договор внесены изменения Заказчик вносит в реестр договоров сведения, в отношении которых были внесены изменения.

3.16.5 Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

3.16.6. Обеспечение ведения реестра в единой информационной системе осуществляется Федеральным казначейством путем формирования на основании информации и документов реестровых записей или внесения в них изменений.

3.16.7. Сведения о договорах в отношении закупок товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (Ста) тысяч рублей, не подлежат размещению в единой информационной системе.

Глава 4. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ЗАКАЗЧИКА

4.1. Участник закупки вправе обжаловать любые действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в судебном порядке, согласно действующему законодательству РФ.

4.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) при закупке товаров, работ, услуг в случаях, определенных частью 10 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Глава 5. ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение применяется к правоотношениям, связанным с закупкой товаров, работ, услуг и возникшим после его утверждения. К отношениям, связанным с закупкой товаров, работ, услуг, и возникшим до утверждения настоящего Положения, настоящее Положение применяется в части прав и обязанностей, которые возникнут после его утверждения.

Глава 6. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ЗАКОН 223-ФЗ — Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

ЛНД – локальный нормативный документ.

НДС — налог на добавленную стоимость.

ПОСТАВЩИК – поставщик, исполнитель, подрядчик в зависимости от предмета закупки.

ПРОДУКЦИЯ — товары, работы, услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению от _____ № _____
закупке товаров,
работ, услуг для нужд
ООО "НИМФА"

**КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В
КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений.
2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.
3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна ста процентам.

Но мер кри тер ия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость ⁷² критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
1.	Цена договора	Начальную цену договора либо сведения о том, начальная цена договора Заказчиком не установлена и цена договора будет определена на основании предложений участников закупки.	Не менее 20%
2.	Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных работ);	Не более 70%

3.	Качество товара (работ, услуг);	<p>Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника);</p> <p>Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки).</p>	Не более 70%
4.	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	<p>Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день;</p> <p>Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;</p> <p>Минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. В случае, если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) Заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю.</p>	Не более 50%

4. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и

соответствующая значимость критериев:

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

a. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

b. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

c. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

d. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "Цена договора", определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

Ra_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A_{\max} - начальная цена договора. Если в извещении и документации о закупке Заказчиком не установлена начальная цена договора, то за A_{\max} принимается максимальная цена из предложенных участниками закупки;

A_i - цена договора, предложенная i -м участником.

e. Для получения рейтинга заявок по критериям "Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)", "Качество товара (работ, услуг)" каждой заявке

по каждому из указанных критериев комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию.

f. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)", определяется по формуле:

$$R_{Bi} = \frac{B^{\max} - B^i}{B^{\max} - B^{\min}} \times 100,$$

где:

R_{Bi} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

B^{\max} - максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B^{\min} - минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B^i - предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора.

7. Комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае Заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.

Директор
ООО "НИМФА"

Никитенко М.А.