

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
государственного автономного учреждения
Республиканский научно-технологический и
информационный комплекс «Баштехинформ»

Протокол № 3 от 4 марта 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ НУЖД
ГАУ РНТИК «Баштехинформ»**

г. Уфа 2016г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
2. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ.....	9
3. ФОРМИРОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В ЗАКУПКАХ.....	10
4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК.....	12
5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.....	16
6. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ЗАКУПКЕ В ЕИС.....	18
7. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ.....	20
8. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.....	20
9. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.....	20
10. СПОСОБЫ ЗАКУПОК.....	20
11. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС.....	21
12. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН.....	33
13. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	44
14. ЗАПРОС ЦЕН.....	52
15. ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.....	59
16. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА).....	61
17. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ЗАКАЗЧИКА.....	66
18. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ТОРГАХ.....	67
19. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА.....	69
20. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА.....	70
21. АНТИДЕМПИНГОВЫЕ МЕРЫ.....	78
22. РЕЕСТРЫ НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ.....	80
23. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ.....	81
24. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАКАЗЧИКА, ОРГАНИЗАТОРА ЗАКУПКИ.....	82
25. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	82

Термины и определения

Альтернативное предложение - Предложение, подаваемое участником закупки наряду с его основным предложением, обеспечивающее функциональные и иные характеристики (потребительские свойства) товара или результаты работ, услуг, соответствующие требованиям документации о закупке, но с использованием других технических, технологических, экономических или организационных решений

Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок (далее - ЕИС) - Аппаратно-программный комплекс, разработанный для федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение Единой информационной системы, содержащий информацию о закупках в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с изменениями и дополнениями) (далее - Закон № 223-ФЗ). Информация и документы о закупке размещаются на официальном сайте РФ ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках (www.zakupki.gov.ru, www.new.zakupki.gov.ru)

Заказчик – государственное автономное учреждение Республиканский научно-технологический и информационный комплекс «Баштехинформ» (ГАУ РНТИК «Баштехинформ»)

Закупка - процесс возмездного приобретения Заказчиком товарно-материальных ценностей (товаров), работ, услуг с необходимыми показателями цены, качества, надежности и комплектности для удовлетворения собственных потребностей на основе принципов информационной открытости, свободного доступа к указанному процессу всех заинтересованных лиц (поставщиков, подрядчиков, исполнителей) с целью последующего заключения договора или подписания документов, заменяющих его заключение.

Закупка начинается с размещения извещения и документации о закупке в ЕИС и завершается исполнением договора.

Запрос цен - способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса цен, а также документации о запросе цен, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену

Запрос предложений - способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений, а также документации о запросе предложений, и победителем признается участник закупок, предложивший лучшие условия исполнения договора.

Заявка на закупку — служебная записка, выражающая потребность в товарах, работах и услугах, составленная по установленной форме, подписанная руководителем структурного подразделения, инициировавшего закупку.

Инициатор закупки— структурное подразделение Заказчика, инициирующее проведение закупки (путем подачи заявки на закупку) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требуемых Заказчику для осуществления функциональной деятельности.

Квалифицированная 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;

Комиссия по закупкам - коллегиальный орган, создающийся решением заказчика для определения победителя закупки.

Конкурентная процедура – торги, запрос цен и запрос предложений.

Лот - определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке в отдельную закупку, на которую в рамках проведения процедуры конкурентной процедуры закупки допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора.

Организатор закупки - созданное Заказчиком структурное подразделение по закупкам или организация, привлеченная Заказчиком для проведения закупки.

Отбор поставщика (исполнителя, подрядчика) (Закупочная процедура) - совокупность действий, которые осуществляются Заказчиком в порядке, установленном Законом № 223-ФЗ и Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд ГАУ РНТИК «Баштехинформ» (далее – Положение), начиная с размещения извещения о проведении закупки товара, работы, услуги либо в установленных настоящим Положением случаях с направления приглашения принять участие в закупке и завершаются заключением договора.

Открытый аукцион - торги, при которых информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц посредством размещения извещения и документации об открытом аукционе в ЕИС, победителем которых признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении открытого аукциона цена договора снижена до нуля и открытый аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Открытый конкурс - торги, победителем которых признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора на поставку продукции, выполнения работ, оказания услуг и заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен первый номер в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Официальный сайт ЕИС - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru, www.new.zakupki.gov.ru

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

Предмет закупки – конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) Заказчику в объеме и на условиях, определенные в закупочной документации

Продукция - товары, работы, услуги или иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком, включая права на интеллектуальную собственность.

Сайт Заказчика — сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [http:// www.bash.ru](http://www.bash.ru)

Способ закупки - разновидность процедур закупки, предусмотренная настоящим Положением, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении закупки.

Торги - это способ закупки путем проведения конкурса или аукциона.

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

Чрезвычайное событие - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов заказчика.

Шаг аукциона – величина понижения /повышения начальной цены договора.

Электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме.

Электронный документ - документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной подписью, информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и принятыми в соответствии с ним иными нормативно-правовыми актами.

В настоящем Положении о закупках товаров, работ, услуг для ГАУ РНТИК «Баштехинформ» используются также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем перечне, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет закупочную деятельность ГАУ РНТИК «Баштехинформ», условия и порядок подготовки и проведения соответствующих способов закупки, условия их применения, порядок отбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), порядок заключения и исполнения договоров.

1.2. Целями настоящего Положения являются:

– обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для участников закупки, а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупки;

– создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми 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.

При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

– информационная открытость закупки, которая обеспечивается, в том числе размещением в открытом доступе в ЕИС Планов закупки товаров, работ, услуг;

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

– 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 неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.3. Отбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика осуществляется Организатором закупки.

1.4. Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению в ЕИС не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

При закупке в ЕИС размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой предусмотрено Законом № 223-ФЗ, а также настоящим Положением за исключением случаев, предусмотренных ч. 15 и 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ, а также закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на сумму, не превышающую сто тысяч рублей.

1.5. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

1.6. Размещенные в ЕИС и на сайте Заказчик, соответственно Положение, информация о закупке, планы закупки должны быть доступны участникам закупки и иным лицам для ознакомления без взимания платы.

1.7. Настоящее Положение утверждается Наблюдательным советом ГАУ РНТИК «Баштехинформ».

1.8. Закупочные процедуры, помимо конкурса и аукциона, предусмотренные настоящим Положением, не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации

1.9. Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика, кроме:

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

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

3) Осуществления Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 5 апреля 2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

4) Закупки в области военно-технического сотрудничества.

5) Закупки 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) Осуществления 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» (с изменениями и дополнениями).

7) Заключение 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) Осуществления кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

9) Определения, избрания и деятельности представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

10) Открытия 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» (с изменениями и дополнениями).

1.10. Участник закупки несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением возврата участникам закупочных процедур обеспечения заявок на участие в закупках в порядке, определенном настоящим Положением, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

1.11. Все ценовые показатели Положения включают в себя налог на добавленную стоимость (далее – НДС), за исключением Продукции, которая не подлежит налогообложению НДС согласно действующему законодательству Российской Федерации.

2. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ

2.1. В целях обеспечения проведения отдельных процедур закупок товаров, работ, услуг создается Комиссия по закупкам (далее - Комиссия).

2.2. Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции секретаря и председателя Комиссии, определяются Заказчиком в распорядительном документе о проведении закупки.

2.3. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии (далее - Председатель): созывает и ведет заседания, объявляет принятые решения. В отсутствие Председателя его функции выполняет заместитель Председателя Комиссии. Все решения Комиссии принимаются голосованием (простым большинством).

2.4. В состав Комиссии должно входить не менее пяти человек, включая Председателя.

2.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

2.6. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

2.7. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).

В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

2.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, сформированными с учетом постановления Правительства РФ от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке» (с изменениями и дополнениями). Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

2.9. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, настоящим Положением, регламентирующими правила закупки и положением о комиссии по закупкам.

2.10. Комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).

2.11. Основной функцией Комиссии является принятие решений в рамках закупок, в том числе принятие решений о проведении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с п. 16.2 настоящего Положения, проверка соответствия участника закупки требованиям, предусмотренным в документации о закупке в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

3. ФОРМИРОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В ЗАКУПКАХ

3.1.Заказчик осуществляет планирование закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

3.1.1. Заказчик размещает в ЕИС план закупки товаров, работ, услуг (далее - план закупки) не менее чем на один год.

3.1.2. Заказчик размещает в ЕИС план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (далее - план закупки инновационной продукции) на период от пяти до семи лет.

3.2. Инициатор (ответственные работники) Заказчика, заинтересованный в закупках товаров, работ, услуг, передает Организатору закупки утвержденное Заказчиком обоснование потребности в закупках товаров, работ, услуг для своих нужд. Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам, сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложения по выбору способа закупок с учетом требований настоящего Положения.

3.3. Организатор закупки рассматривает, поступившие от Инициатора закупки, обоснования потребности на наличие в них информации, необходимой и достаточной для осуществления закупок, формирует план закупки товаров, работ, услуг, план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, (далее-план закупки инновационной продукции) (а вместе план закупки и план закупки инновационной продукции - планы закупок),при необходимости вносит изменения в планы закупок и организует проведение закупок в соответствии с настоящим Положением.

Планы закупки формируются Организатором закупки. Утверждаются планы закупок Заказчиком в течение трех рабочих дней с даты формирования Организатором закупки планов закупок.

Размещение планов закупок, а также информации о внесении в них изменений в ЕИС осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения планов или внесения в них изменений.

3.4. Порядок формирования планов закупок, порядок и сроки размещения в ЕИС таких планов, требования к форум таким планов устанавливаются постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке» и постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

3.5. Корректировка планов закупок может осуществляться в случае:

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

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

в) принятия решение Заказчиком об отмене закупки;

г) отмены закупки по предписанию контрольного органа или решению суда.

д) в следствии непредвиденных обстоятельств, в результате которых появилась необходимость в закупке либо исправлении сведений о закупке в плане закупки (плане закупки инновационной продукции) (например, если необходимо исправить техническую ошибку, допущенную в плане закупки (плане закупки инновационной продукции) и других случаях);

е) в иных случаях, установленных настоящим Положением и другими документами Заказчика.

3.6. Публикация изменений планов закупок осуществляется по мере внесения изменений, но не позднее даты размещения извещения о закупке товара, работы, услуги, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

3.7. В случае осуществления закупки при необходимости оперативного, срочного удовлетворения нужд Заказчика в товарах, работах, услугах (в случае аварий, стихийных бедствий, других чрезвычайных ситуаций) изменения в План закупки могут вноситься в день заключения договора.

3.8. 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.

3.9. Планы закупок должны иметь ежемесячную или поквартальную разбивку.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

4.1. Информация о закупке состоит из:

- извещения о закупке;
- документации о закупке, в том числе проекта договора;
- изменений, вносимых в извещение и документацию;
- разъяснения такой документации;
- протоколов, составляемых в ходе закупки;
- плана закупки;
- плана закупки инновационной продукции;
- сведения о договоре (о его заключении, изменении, исполнении, расторжении);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с [ч. 16](#) ст. 4 Закона № 223-ФЗ;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства;
- годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов малого и среднего предпринимательства;
- информация о закупках у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), если цена договора превышает сто тысяч рублей, кроме случаев, предусмотренных ч. 15 и 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ.
- иной информации и документов, размещение которых в ЕИС предусмотрено Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

4.2. Извещение о закупке

Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям,

содержащимся в документации о закупке и должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

1) Способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ).

2) Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика.

3) Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.

4) Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

5) 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.

6) Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

7) Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

4.3. Документация о закупке

Если иное не установлено настоящим Положением, Документация о закупке должна содержать всю информацию, предусмотренную п. 4.2 настоящего Положения, а также:

1) Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

2) Требования к содержанию, форме, оформлению и составу 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.

4) Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

5) Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

6) Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

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

8) Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, в том числе для участников, на стороне которых выступает несколько физических или юридических лиц в документации о закупке указывается:

а) какие из требований к участникам закупки, установленных в документации о закупке, применяются к участнику закупки в целом (в каких случаях для определения соответствия участника закупки установленным требованиям заказчиком «суммируются» показатели всех юридических или физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки);

б) каким из требований к участникам закупки, установленным в документации о закупке, должен соответствовать каждый из юридических или физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки.

9) Порядок, место, дата начала, дата окончания, срока подачи заявок на участие в закупке. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

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

13) Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

13.1) для порядка рассмотрения и оценки заявок участников, на стороне которых выступает несколько физических или юридических лиц в документации о закупке указывается, какие показатели будут "суммироваться", а по каким будет выбираться наибольшее (наименьшее) значение.

Порядок и правила согласования документации о закупке определяются внутренними документами Заказчика.

4.4. Требование к предмету закупки

Под требованиями к предмету закупки понимаются требования к закупаемым Заказчиком товарам, работам, услугам, в том числе требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

В документации о закупке определяются требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

Заказчик при описании предмета закупки в документации о закупке должен руководствоваться следующими правилами:

1) В описании предмета закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики предмета закупки (при необходимости). В описание предмета закупки могут включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования не влекут за собой ограничение количества участников закупки.

2) использование, если это возможно, при составлении описания предмета закупки стандартных показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических и качественных характеристик предмета закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

3) описание предмета закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии;

4) документация о закупке может содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается договор;

5) документация о закупке может содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается договор, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор;

б) поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не

была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено описанием предмета закупки;

7) Закупаемый товар должен быть свободным от любых прав третьих лиц, т.е. не должен быть заложен, если иное не предусмотрено документацией о закупке, состоять под запретом или арестом, нарушать интеллектуальные права третьих лиц, включая права на товарные знаки, авторские права и т.д.

8) Товар иностранного производства должен быть выпущен в обращение на территории РФ с соблюдением всех необходимых таможенных процедур и уплатой таможенных платежей;

9) При необходимости устанавливаются требования к сроку изготовления товаров, объему предоставления гарантий качества, гарантийному обслуживанию товаров, сроку их хранения и расходам на эксплуатацию, осуществлению монтажа и наладки товаров, а также иные требования.

Заказчик вправе указать любые четкие требования к предмету закупки (кроме цены), качеству, техническим характеристикам, ее безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги.

5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

5.1. При осуществлении закупки заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам закупки:

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

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

4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедшие календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) 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 предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

7) отсутствие между участником закупки и Заказчиком, Организатором закупки конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями также понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

8) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ.

5.2. Заказчик вправе устанавливать дополнительные требования к участникам закупки, в том числе к наличию:

- финансовых ресурсов для исполнения договора;
- на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;
- опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации;
- необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора.

При этом, во избежание ограничения конкуренции, такие требования устанавливаются одинаковыми для всех участников закупки.

5.3. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным настоящим разделом, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, к участию в запросе, участию в запросе предложений. Заказчик или Организатор закупки также не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

6. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ЗАКУПКЕ В ЕИС

6.1. Вся информация о закупке, указанная в пункте 4.1 части 4 настоящего Положения размещается в ЕИС.

6.2. Извещение о проведении конкурса или аукциона размещается в ЕИС не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.

6.2.1. Извещение о проведении иных способов закупки размещается в сроки, установленные настоящим Положением для данных способов закупки.

6.3. Документация о закупке и проект договора размещаются одновременно с извещением о проведении закупки.

6.4. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Организатором закупки в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

В случае если закупка осуществляется путем проведения аукциона или конкурса и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Организатором закупки позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

В случае внесения изменений в извещение, документацию о проведении иных способов закупки, предусмотренных настоящим Положением, срок размещения таких изменений устанавливается настоящим Положением для данных способов закупки

6.5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Организатором закупки в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

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

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

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.8. Заказчик вносит информацию и документы в реестр договоров в ЕИС в порядке, предусмотренном ст. 4.1 Закона № 223-ФЗ.

Заказчик вносит информацию в реестр договоров после каждого этапа исполнения договора (каждой приемки товара).

6.9. Годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства размещается до 01 февраля года, следующего за отчетным годом, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с изменениями и дополнениями).

6.9.1. Допускается повторное размещение в ЕИС годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства для проведения мониторинга соответствия в случае, если при составлении годового отчета допущена техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка).

7. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

7.1. Любой участник закупки вправе направить в электронной форме Организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупки обязан направить в письменной форме или форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Организатору закупки не менее чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок указанного в документации о закупке (при проведении открытого конкурса и открытого аукциона).

В случае поступления запроса о разъяснении положений документации о закупке по иным способам закупки, предусмотренным настоящим Положением, Организатор закупки направляет разъяснения в срок, предусмотренный Положением для данных способов закупки

7.2. В течение двух рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации процедуры закупки от участника закупки, такое разъяснение должно быть размещено Организатором закупки в ЕИС, с содержанием запроса на разъяснение положений документации о закупке, без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

8. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

8.1. Рассмотрение заявок осуществляется в соответствии с разделом №1 «Порядка рассмотрения, сопоставления и оценки заявок» (Приложением №1 к настоящему Положению).

9. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

9.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, запросе предложений Комиссия оценивает и сопоставляет заявки по критериям, указанным в документации о закупке, в соответствии с разделом №2 «Порядка рассмотрения, сопоставления и оценки заявок» (Приложением №1 к настоящему Положению)

10. СПОСОБЫ ЗАКУПОК

10.1. Заказчик вправе использовать следующие способы закупок:

- открытый конкурс;
- открытый аукцион;
- запрос предложений;
- запрос цен;

– закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Предусмотренные способы закупок (за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), любая стадия или отдельная процедура закупки (за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по решению Заказчика, Организатора закупки могут проводиться в электронной форме (с использованием электронного документооборота, электронных площадок и других электронных средств связи)

10.2. Решение о выборе способа закупки принимается Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

10.3. Заказчик обязан провести закупку в электронной форме, если товар (работа или услуга) включен в перечень товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме» (с изменениями), за исключением:

а) если информация о закупке в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона № 223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС;

б) если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

в) если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим Положением.

11. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

11.1. В целях настоящего Положения под открытым конкурсом понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора на поставку продукции, выполнения работ, оказания услуг и заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен первый номер в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

11.1.1. При закупке товаров (работ, услуг) путем проведения открытого конкурса могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Как правило, по каждому лоту заключается отдельный договор. В случае если по нескольким лотам победителем признан один и тот же участник открытого конкурса, с таким участником может быть заключен один договор на несколько лотов.

11.2. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в открытом конкурсе, за исключением платы за предоставление закупочной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

11.3. При проведении открытого конкурса переговоры Организатора закупки и (или) Комиссии с участником открытого конкурса не допускаются. При этом допускается разъяснения по запросам участников открытого конкурса в порядке, установленном настоящим Положением.

11.4. Для проведения открытого конкурса Инициатор закупки разрабатывает, а Заказчик утверждает требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Требования к участникам открытого конкурса, устанавливаемые в соответствии с частью 5 настоящего Положения, расчет начальной (максимальной) цены договора (на основании предоставленных инициатором и (или) планово-экономическим отделом сведений о рыночных ценах товаров, работ, услуг) и порядок ее формирования определяет Организатор закупки.

Срок и порядок оплаты по договору устанавливает финансовый отдел.

Проект договора разрабатывает инициатор закупки и согласовывает с юридическим отделом.

11.5. Извещение о проведении открытого конкурса и документацию об открытом конкурсе (далее - конкурсную документацию) публикует Организатор закупки в ЕИС, в соответствии с документацией о закупке, утвержденной Заказчиком.

11.6. Извещение о проведении открытого конкурса размещается в ЕИС не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение о проведении открытого конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении открытого конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации.

Заказчик вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается в ЕИС в течение одного дня со дня принятия решения Организатора закупки об отказе от проведения открытого конкурса.

11.7. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны следующие сведения, указанные в п. 4.2 части 4 настоящего Положения.

11.8. В конкурсной документации должны быть указаны сведения, предусмотренные п. 4.3 и 11.7 настоящего Положения, в том числе:

1) Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки.

2) Размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств.

3) Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

4) Порядок заключения договора, срок, в течение которого победитель открытого конкурса или иной участник открытого конкурса, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания победителя открытого конкурса или иного участника открытого конкурса уклонившимися от заключения договора.

5) Время, дата и место вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

6) Окончание срока рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

7) Срок, в течение которого Заказчик вправе отказаться от проведения открытого конкурса.

8) Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам открытого конкурса разъяснений положений конкурсной документации.

9) Форму заявки на участие в открытом конкурсе.

11.9. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации и который размещается в ЕИС одновременно с конкурсной документацией.

11.10. Организатор закупки размещает конкурсную документацию в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

11.11. Изменение конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса.

1) Заказчик или Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

В случае если изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком или Организатором закупки позднее

чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

2) Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию размещаются Организатором закупки на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

3) Изменение предмета открытого конкурса не допускается.

4) Информация о внесении изменений в Извещение и Документацию о закупке считается доведенной до участников закупки, направивших заявки на участие Заказчику с момента размещения таких изменений в ЕИС

11.12. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

1) Для участия в открытом конкурсе участник такого конкурса подает конкурсную заявку по месту и до истечения срока окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе, по форме, установленным конкурсной документацией.

2) Участник открытого конкурса подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме, разработанной и утвержденной Заказчиком, в запечатанном конверте. Все листы заявки на участие в открытом конкурсе должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на последнем листе - на обороте листа печатью участника такого конкурса (при ее наличии) и подписаны участником такого конкурса или лицом, уполномоченным таким участником открытого конкурса на основании доверенности. Если в форме заявки, которая является приложением к конкурсной документации, предусмотрены печать и подпись участника закупки, такая заявка в обязательном порядке подписывается участником закупки и заверяется печатью (при ее наличии), на конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявки в письменной форме принимаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

Участник открытого конкурса вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе, новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

11.13. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

11.13.1. Сведения и документы об участнике открытого конкурса, подавшем такую заявку (если на стороне участника открытого конкурса выступает одно лицо), или сведения и документы о лицах, выступающих на стороне одного участника

открытого конкурса (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне участника открытого конкурса выступает несколько лиц):

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 шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого 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 шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса.

в) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок. (В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица).

г) Копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц). д) Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае, если для данного

участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или предоставление обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо.

11.13.2. 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.

11.13.3. Копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, декларации о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

11.13.4. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника открытого конкурса и лица, выступающего на стороне такого участника, установленным требованиям и условиям допуска к участию в открытом конкурсе:

а) Копии документов, подтверждающих соответствие участника открытого конкурса обязательному требованию, предусмотренному п.п. 1 пункта 5.1 части 5 настоящего Положения.

б) Копии документов, подтверждающих соответствие участника открытого конкурса или лица, выступающего на стороне участника открытого конкурса, обязательному требованию, предусмотренному п.п. 4 пункта 5.1 части 5 настоящего Положения (справка, выданная Федеральной налоговой службой (ее территориальным подразделением).

11.13.5. Документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе или копия такого поручения, заверенная банком, осуществляющим зачисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе), в случаях, если конкурсная документация предусматривает такое предоставление.

11.13.6. В случае, если на стороне одного участника открытого конкурса выступает несколько лиц, заявка на участие в таком конкурсе должна также

содержать соглашение лиц, участвующих на стороне одного участника открытого конкурса, содержащее следующие сведения:

а) об их участии на стороне одного участника открытого конкурса, с указанием количества товара, объема работ, услуг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником открытого конкурса, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения открытого конкурса будет заключен договор;

б) о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате Заказчиком в рамках заключенного с участником открытого конкурса договора, в случае, если участником такого конкурса, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения открытого конкурса будет заключен договор. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участником открытого конкурса в заявке на участие в таком конкурсе.

в) о распределении между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе в случае, если в конкурсной документации содержится требование об обеспечении такой заявки. Сведения о распределении такой обязанности указываются в соглашении путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника открытого конкурса;

г) о предоставляемом способе обеспечения исполнения договора, если Заказчиком в конкурсной документации предусмотрено два варианта способа обеспечения, и лице (из числа лиц, выступающих на стороне одного участника открытого конкурса), на которого возлагается обязанность по предоставлению такого обеспечения;

11.13.7. обладание участниками открытого конкурса исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

11.13.8. Сведения и документы, подтверждающие соответствие лиц, выступающих на стороне одного участника открытого конкурса (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне участника открытого конкурса выступает несколько лиц) требованиям, установленным в конкурсной документации;

11.13.9. Письменное согласие на обработку персональных данных (для участника – физического лица).

11.13.10. Документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника закупки.

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

11.13.12. Заказчик вправе установить требование о предоставлении в составе заявки на участие в закупке копии уведомления о применении упрощенной системы налогообложения (УСН) (в случае применения).

11.13.13. Не допускается требовать от участника закупки предоставление оригиналов документов, за исключением случаев, установленных п. 11.12 части 11 настоящего Положения.

11.13.14. Непредставление документов, предусмотренных п.п. 11.13.1 - 11.13.10 и п. 11.13.12 части 11 (если Заказчик установил такое требование) настоящего Положения, а равно направление заявки на участие в открытом конкурсе не по форме, установленной в конкурсной документации, является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе соответствующего участника такого конкурса.

11.14. Прием заявок на участие в открытом конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, поступившая по истечении окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, вскрывается (для установления местонахождения и наименования участника открытого аукциона) и возвращается представившему ее участнику открытого аукциона в течение трех рабочих дней с момента ее поступления.

11.15. Участник открытого конкурса, подавший заявку на участие в таком конкурсе, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в открытом конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с конкурсными заявками.

11.16. Поданная в срок, указанный в конкурсной документации, заявка на участие в открытом конкурсе регистрируется Организатором закупки. По требованию участника открытого конкурса, подавшего заявку на участие в таком конкурсе, ему выдается расписка в письменном виде с указанием даты и времени получения Организатором закупки такой заявки.

11.17. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

1) Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе осуществляется публично Комиссией во время и в месте в соответствии с порядком и процедурами, указанными в конкурсной документации.

2) Присутствие участников закупки на процедуре вскрытия конвертов с заявками не предусмотрено

3) При вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе следующие сведения:

– наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе которого вскрывается;

– наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

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

- сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

- дата, время, место вскрытия конвертов на участие в открытом конкурсе.

4) Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, составленный Комиссией, размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

Комиссия может осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

5) Полученные после окончания срока приема заявок на участие в открытом конкурсе заявки на участие в таком конкурсе не рассматриваются.

11.18. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

1) Комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников такого конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в таком конкурсе.

2) По результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в таком конкурсе участника открытого конкурса или об отказе в допуске такого участника к участию в открытом конкурсе.

3) Заявка участника открытого конкурса допускается к оценке и сопоставлению заявок на участие в открытом конкурсе, если она соответствует извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, и сам участник открытого конкурса, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к такому участнику в соответствии с конкурсной документацией, и такой участник открытого конкурса представил информацию и документы, предусмотренные конкурсной документацией.

4) Заявка участника открытого конкурса не допускается к оценке и сопоставлению заявок на участие в открытом конкурсе, если:

а) участник открытого конкурса не соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации;

б) заявка на участие в открытом конкурсе признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации, в том числе не представлен документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе;

в) в заявке на участие в открытом конкурсе участник такого конкурса представил недостоверную информацию или в отношении себя, или в отношении предмета закупки;

г) участник открытого конкурса не представил информацию и (или) документы, предусмотренные конкурсной документацией.

д) если участником открытого конкурса поданы две и более заявки на участие в открытом, при условии, что ранее поданные заявки им не отозваны;

е) участником открытого конкурса не представлено обеспечение заявки (в случае, если Заказчиком требовалось).

5) Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе должен содержать сведения об участниках такого конкурса, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, решение о допуске участника такого конкурса к участию в открытом конкурсе или об отказе в допуске участника открытого конкурса к участию в таком конкурсе.

б) Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе должен содержать:

а) сведения об объеме товаров, работ, услуг;

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

в) сведения о сроке исполнения договора;

г) сведения об участниках открытого конкурса, допущенных к участию в открытом конкурсе (наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения);

д) сведения об участниках открытого конкурса, которым Комиссия отказала в допуске к участию в конкурсе, с указанием причин такого отказа.

7) Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, составленный Комиссией, размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

11.19. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе.

1) Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе участников такого конкурса, признанных участниками открытого конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания Комиссией протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

2) Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

– Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации в соответствии с п. 8.1 части 8 настоящего Положения, в соответствии с порядком, установленным в конкурсной документации согласно части 9 настоящего Положения.

3) Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника открытого конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника открытого конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией.

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

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

5) Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе оформляются протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе

подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

б) Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок должен содержать:

а) сведения об объеме закупаемых товаров, работ, услуг;

б) сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота)

в) сведения о сроках исполнения договора;

г) сведения о победителе открытого конкурса, с которым заключается договор (наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения);

д) сведения об участнике открытого конкурса, заявке которого присвоен второй номер, и с которым Заказчик будет заключать договор в случае уклонения от заключения договора победителя открытого конкурса (наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения);

д) расчет рейтинга каждой заявки участников открытого конкурса, которые были допущены к открытому конкурсу.

7) Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок, составленный Комиссией, размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

11.20. Признание открытого конкурса несостоявшимся.

11.20.1. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в таком конкурсе или только один участник открытого конкурса признан участником такого конкурса, открытый конкурс признается несостоявшимся и Заказчик осуществляет заключение договора с таким участником открытого конкурса при условии его соответствия требованиям конкурсной документации, а также соответствия его заявке требованиям, установленным конкурсной документацией. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, открытый конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе.

11.20.2. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в таком конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику открытого конкурса, подавшему единственную заявку на участие в открытом конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником открытого конкурса в заявке

на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник открытого конкурса не вправе отказаться от заключения договора. Стороны могут договориться о снижении цены договора, предложенной единственным участником открытого конкурса.

11.20.3. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не подано ни одной заявки, либо случае, если Комиссией отклонены все поданные заявки на участие в таком конкурсе, Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

а) Объявить о проведении повторного открытого конкурса. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора;

б) Объявить о проведении закупки иным способом, предусмотренным настоящим Положением, в том числе способом закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

в) Отказаться от проведения закупки.

11.21. Заключение договора по результатам открытого конкурса

11.21.1. Договор по результатам открытого конкурса заключается в соответствии с частью 20 настоящего Положения.

11.21.2. В случае если победителем открытого конкурса (в том числе участник открытого конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения открытого конкурса от заключения договора) признан участник открытого конкурса, на стороне которого выступало несколько физических или юридических лиц, заказчиком должен быть заключен один договор со всеми юридическими или физическими лицами, выступавшими на стороне победившего участника открытого конкурса (в том числе участника открытого конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения победителя открытого конкурса от заключения договора), при этом непосредственно подписание договора может осуществляться только одним лицом, действующим от имени всех остальных лиц по доверенности или на основании договора простого товарищества, совершенного в письменной форме. Указанные лица солидарно отвечают перед заказчиком за исполнение обязательств, предусмотренных договором, заключенным по результатам открытого конкурса в соответствии со ст. 321–325, 1047 ГК РФ.

12. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН

12.1. В целях настоящего Положения под открытым аукционом (далее - Аукцион) понимаются торги, когда информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц посредством размещения извещения и документации об Аукционе в ЕИС, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении Аукциона цена договора снижена до нуля и Аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

12.1.1. Аукцион может быть многолотовым, за исключением Аукциона в электронной форме.

12.2. До начала аукционной процедуры Организатор разрабатывает, а Заказчик утверждает:

1) Требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты; сроки и (или) объем предоставления гарантий качества.

2) Необходимость обеспечения заявки на участие в Аукционе и (или) обеспечения исполнения договора участниками Аукциона, (размер, форма, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер и форма обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления).

3) Требования к участникам Аукциона, устанавливаемые в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

12.3. Для проведения открытого аукциона Инициатор закупки разрабатывает, а Заказчик утверждает требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Требования к участникам открытого конкурса, устанавливаемые в соответствии с частью 5 настоящего Положения, расчет начальной (максимальной) цены договора (на основании предоставленных инициатором и (или) планово-экономическим отделом сведений о рыночных ценах товаров, работ, услуг) и порядок ее формирования определяет Организатор закупки.

Срок и порядок оплаты по договору устанавливает финансовый отдел.

Проект договора разрабатывает инициатор закупки и согласовывает с юридическим отделом.

Извещение о проведении открытого Аукциона размещается в ЕИС не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в Аукционе.

Извещение о проведении Аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении Аукциона, должны соответствовать сведениям, содержащимся в аукционной документации.

12.4. Заказчик, Организатор закупки вправе отказаться от проведения Аукциона не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в Аукционе. Извещение об отказе от проведения Аукциона размещается в ЕИС в течение одного дня со дня принятия решения Заказчиком, Организатором закупки об отказе от проведения Аукциона.

12.5. В извещении о проведении Аукциона должны быть указаны сведения, содержащиеся в п. 4.2 части 4 настоящего Положения

12.6. В аукционной документации о закупке должны быть указаны сведения, указанные в п. 4.3 части 4 и п. 12.5 части 12 настоящего Положения, в том числе:

1) Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам Аукциона разъяснений положений аукционной документации.

2) Порядок и срок отзыва заявок на участие в Аукционе.

3) Величину понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона").

4) Место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в Аукционе.

5) Место, дату и время проведения Аукциона.

6) Срок, в течение которого победитель Аукциона или иной участник Аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения от заключения договора победителя Аукциона, должен подписать договор, а также порядок признания победителя Аукциона и иного участника Аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя Аукциона от заключения договора, уклонившимися от заключения договора.

7) Размер, формы обеспечения заявки на участие в Аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств.

8) Размер, формы обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

9) Срок, в течение которого Заказчик вправе отказаться от Аукциона.

10) Форма заявки на участие в Аукционе.

12.7. К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

12.8. Аукционная документация не должна содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка

которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

12.9. Организатор закупки размещает аукционную документацию в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении Аукциона, а также проекта договора, который является неотъемлемой частью аукционной документации. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

12.10. Внесение изменений в извещение о проведении Аукциона и аукционную документацию:

1) Заказчик, Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении Аукциона и в аукционную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи аукционных заявок на участие в Аукционе.

В случае если изменения в извещение о проведении Аукциона, аукционную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 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 ЕИС внесенных в извещение об Аукционе, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в Аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Изменение предмета договора не допускается.

2) Изменения, вносимые в извещение об Аукционе, аукционную документацию размещаются Организатором закупки в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия Заказчиком, Организатором закупки решения о внесении указанных изменений.

3) Информация о внесении изменений в Извещение и Документацию о закупке считается доведенной до участников закупки, направивших заявки на участие Заказчику с момента размещения таких изменений в ЕИС

12.11. Порядок подачи заявок на участие в Аукционе.

Для участия в Аукционе участник такого Аукциона подает заявку на участие в Аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

12.12. Заявка на участие в Аукционе должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:

12.12.1. Сведения и документы об участнике Аукциона, подавшем такую заявку (если на стороне участника Аукциона выступает одно лицо), или сведения и документы о лицах, выступающих на стороне одного участника Аукциона (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне участника Аукциона выступает несколько лиц):

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

2) Полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении Аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении Аукциона 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 шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении Аукциона..

3) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок.

В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в Аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в Аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица).

4) Копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц).

5) Решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения заявки и исполнению договора) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.

12.12.2. 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.

12.12.3. Копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, декларации о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

12.12.4. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника Аукциона и лица, выступающего на стороне такого участника Аукциона, установленным требованиям и условиям допуска к участию в Аукционе:

а) Копии документов, подтверждающих соответствие участника Аукциона обязательному требованию, предусмотренному п.п. 1 пункта 5.1 части 5 настоящего Положения.

б) Копии документов, подтверждающих соответствие участника Аукциона или лица, выступающего на стороне участника Аукциона обязательному требованию, предусмотренному п.п. 4 пункта 5.1 части 5 настоящего Положения (справка, выданная Федеральной налоговой службой (ее территориальным управлением)).

12.12.5. Документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Аукционе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Аукционе или копия такого поручения, заверенная банком, осуществляющим зачисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Аукционе), в случаях, когда аукционная документация предусматривает такое предоставление.

12.12.6. В случае, если на стороне одного участника Аукциона выступает несколько лиц, заявка на участие в таком Аукционе должна также содержать соглашение лиц, участвующих на стороне одного участника Аукциона, содержащее следующие сведения:

а) об их участии на стороне одного участника Аукциона с указанием количества товара, объема работ, услуг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником Аукциона, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения Аукциона будет заключен договор;

б) о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате Заказчиком в рамках заключенного с участником Аукциона договора, в случае, если участником такого Аукциона, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения Аукциона будет заключен договор.

Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участником Аукциона в заявке на участие в таком Аукционе.

в) о распределении между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Аукционе в случае, если в аукционной документации содержится требование об обеспечении такой заявки. Сведения о распределении такой обязанности указываются в соглашении путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника Аукциона;

г) о предоставляемом способе обеспечения исполнения договора, если Заказчиком в аукционной документации предусмотрено два варианта способа обеспечения, и лице (из числа лиц, выступающих на стороне одного участника Аукциона), на которого возлагается обязанность по предоставлению такого обеспечения.

12.12.7. Обладание участниками Аукциона исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

12.12.8. Сведения и документы, подтверждающие соответствие лиц, выступающих на стороне одного участника Аукциона (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне участника Аукциона выступает несколько лиц) требованиям, установленным в аукционной документации.

12.12.9. Письменное согласие на обработку персональных данных (для участника – физического лица).

12.12.10. Заявка на участие в Аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

12.12.11. Заказчик вправе установить требование о предоставлении в составе заявки на участие в Аукционе копии уведомления о применении упрощенной системы налогообложения (УСН) (в случае применения).

12.13. Не допускается требовать от участника закупки предоставление оригиналов документов, за исключением случаев, установленных п. 12.11. части 12 настоящего Положения.

12.14. Непредставление документов, предусмотренных п.п. 12.12.1 – 12.12.9 и п.п. 12.12.11 п.12.12. части 12 (если Заказчик установил такое требование) настоящего Положения, а равно направление заявки на участие в Аукционе не по форме, установленной в аукционной документации, является основанием для отказа в допуске к участию в открытом аукционе соответствующего участника такого аукциона.

12.15. Участник Аукциона подает заявку на участие в Аукционе в письменной форме, разработанной и утвержденной Заказчиком, Организатором закупки. Все листы заявки на участие в Аукционе должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на последнем листе - на обороте листа печатью участника закупок (при наличии) и подписаны участником Аукциона или лицом, уполномоченным таким участником Аукциона на основании доверенности.

При этом если в форме заявки, которая является приложением к аукционной документации, предусмотрены печать и подпись участника закупки (при наличии), такая заявка в обязательном порядке подписывается участником закупки и заверяется печатью (при наличии).

12.16. Участник Аукциона вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета Аукциона.

12.17. Прием заявок на участие в Аукционе прекращается в день окончания срока подачи заявок на участие в Аукционе, указанного в извещении о проведении Аукциона. Заявка на участие в Аукционе, поступившая после окончания срока подачи заявок на участие в Аукционе, не рассматривается и в тот же день возвращаются участнику Аукциона.

12.18. Участник Аукциона вправе отозвать заявку на участие в Аукционе в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок.

12.19. Поданная в срок, указанный в аукционной документации, заявка на участие Аукционе регистрируется Организатором закупки. По требованию участника Аукциона, подавшего заявку на участие в таком Аукционе, ему выдается расписка в письменном виде с указанием даты и времени получения Организатором закупки такой заявки.

12.20. Порядок рассмотрения заявок на участие в Аукционе.

1) Комиссия рассматривает заявки на участие в Аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в Аукционе не может превышать десяти дней со дня окончания подачи таких заявок.

2) На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Аукционе Комиссией принимается решение о допуске участника такого Аукциона к участию в Аукционе или об отказе в допуске к участию в Аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в Аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в Аукционе.

В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в Аукционе и признании его участником Аукциона или об отказе в допуске к участию в Аукционе с обоснованием такого решения.

3) Комиссия допускает участника Аукциона к участию в Аукционе, если его заявка на участие в Аукционе соответствует извещению о проведении Аукциона и аукционной документации, и сам участник Аукциона, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к такому участнику в соответствии с аукционной документацией, а также данным участником Аукциона представлены все информация и документы, предусмотренный аукционной документацией.

4) Комиссия не допускает участника Аукциона к участию в Аукционе, если:

а) участник Аукциона не соответствует требованиям, указанным в аукционной документации;

б) заявка на участие в Аукционе признана не соответствующей требованиям, указанным в аукционной документации, в том числе не представлен документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие в Аукционе;

в) в заявке на участие в Аукционе участник такого Аукционе предоставил недостоверную информацию в отношении себя или в отношении предмета закупки;

г) участник Аукциона не представил информацию и (или) документы, предусмотренные аукционной документацией;

д) если участником поданы две и более заявки на участие в аукционе, при условии, что ранее поданные заявки им не отозваны;

е) не представлено обеспечение заявки (в случае, если Заказчиком требовалось).

5) Протокол рассмотрения заявок на участие в Аукционе должен содержать:

а) сведения об объеме закупаемых товаров, работ, услуг;

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

в) сведения о сроках исполнения договора;

г) сведения об участниках Аукциона, допущенных к участию в Аукционе (наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения);

д) сведения об участниках Аукциона, которым Комиссией отказано в допуске к участию в Аукционе (наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения), с указанием причин такого отказа;

б) Протокол рассмотрения заявок на участие в Аукционе, составленный Комиссией, размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

12.21. Порядок проведения Аукциона:

1) В Аукционе могут участвовать только участники Аукциона, допущенные по результатам рассмотрения заявок на участие в Аукционе, к такому Аукциону. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников Аукциона. Аукционист

выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования большинством голосов.

2) Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении Аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении Аукциона.

3) В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников Аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Аукционист вправе снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента от начальной (максимальной) цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора.

4) Участник Аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном п.п. 2 пункта 12.21 части 12 настоящего Положения, поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договора по объявленной цене.

5) Аукционист объявляет номер карточки участника Аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном п.п. 2 пункта 12.21 части 12 настоящего Положения, и новую цену договора, в соответствии с которым снижается цена.

6) Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник Аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения Аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя Аукциона и участника Аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

7) Победителем Аукциона признается участник Аукциона, сделавший наименьшее предложение о цене договора на момент окончания Аукциона. В случае, если одинаковое наименьшее предложение о цене договора сделало несколько участников Аукциона, то победителем Аукциона признается тот участник Аукциона, что сделал данное предложение ранее остальных. В случае, если при проведении Аукциона цена договора снижена до нуля, такой Аукцион проводится на право заключить договор, при этом:

- участник Аукциона не вправе подавать предложения о цене договора выше максимальной суммы сделки для этого участника, указанной в решении об одобрении или о совершении по результатам Аукциона сделок от имени участника Аукциона;

- размер обеспечения исполнения договора (если требование о нем установлено документацией об аукционе) рассчитывается исходя из начальной (максимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении Аукциона и в аукционной документации.

8) При проведении Аукциона Комиссия ведет протокол проведения Аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения Аукциона, об участниках Аукциона, о начальной (максимальной) цене договора, последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя Аукциона и участника Аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

9) Протокол проведения Аукциона подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения Аукциона

10) Протокол проведения Аукциона должен содержать:

а) сведения об объеме закупаемых товаров, работ, услуг;

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

в) сведения о сроках исполнения договора;

г) сведения о победителе Аукциона (наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения), а также о его ценовом предложении;

д) сведения об участниках Аукциона, который предложил такую же, как и победитель Аукциона, цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после условий, предложенных победителем Аукциона (наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения), а также о его ценовом предложении.

12) Протокол проведения Аукциона, составленный Комиссией, размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

12.22 Признание Аукциона несостоявшимся.

12.22.1. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в Аукционе подана только одна заявка на участие в таком Аукционе или только один участник Аукциона признан участником такого Аукциона, Аукцион признается несостоявшимся и Заказчик осуществляет заключение договора с таким участником Аукциона при условии его соответствия требованиям аукционной документации, а также соответствия его заявке требованиям, установленным аукционной документацией. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, Аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в Аукционе.

12.22.2. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в Аукционе подана только одна заявка на участие в таком Аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик передает участнику Аукциона, подавшему единственную заявку на участие в таком Аукционе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником Аукциона в заявке на участие в Аукционе, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом участник Аукциона не вправе отказаться от заключения договора. Стороны могут договориться о снижении цены договора, предложенной единственным участником Аукциона.

12.22.3. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в Аукционе не подано ни одной заявки, либо случае, если Комиссией отклонены все поданные заявки на участие в таком Аукционе, Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

а) Объявить о проведении повторного Аукциона. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора;

б) Объявить о проведении закупки иным способом, предусмотренным настоящим Положением, в том числе способом закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

в) Отказаться от проведения закупки.

12.23. Заключение договора по результатам Аукциона.

Договор по результатам открытого аукциона заключается в соответствии с частью 20 настоящего Положения.

13. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

13.1. Условия проведения и объявления о проведении запроса предложений

Под запросом предложений понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений, а также документации о запросе предложений, и победителем признается участник закупок, предложивший лучшие условия исполнения договора.

Заказчик вправе применять процедуру запроса предложений при одновременном соблюдении следующих условий:

- для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;
- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупки в ЕИС до подписания договора) у Заказчика объективно менее 20 дней;

- Заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

Для проведения запроса предложений Инициатор закупки разрабатывает, а Заказчик утверждает требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Требования к участникам запроса предложений, устанавливаемые в соответствии с частью 5 настоящего Положения, расчет начальной (максимальной) цены договора (на основании предоставленных инициатором и (или) планово-экономическим отделом сведений о рыночных ценах товаров, работ, услуг) и порядок ее формирования определяет Организатор закупки.

Срок и порядок оплаты по договору устанавливает финансовый отдел.

Проект договора разрабатывает инициатор закупки и согласовывает с юридическим отделом.

Извещение о проведении запроса предложений, документация о закупке размещаются в ЕИС не менее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

В день размещения в ЕИС Заказчик вправе дополнительно разместить извещение о проведении запроса предложений, документацию о закупке на Официальном сайте Заказчик. Информация о проведении запроса предложений может быть размещена в любых других печатных и/или электронных СМИ.

Организатор закупки после размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений вправе направить приглашения к участию в запросе предложений потенциальным участникам.

Направление приглашений к участию в запросе предложений и предоставление документации о закупке до размещения извещения о проведении запроса предложений в ЕИС не допускается.

Единственным официальным источником информации о ходе проведения и результатах запроса предложений является ЕИС, если иное не установлено законодательством, при этом участники должны самостоятельно отслеживать размещаемые в ЕИС разъяснения положений документации о закупке, изменения извещения о проведении запроса предложений, документации о закупке, информацию о принятых в ходе проведения запроса предложений решениях, об отказе от проведения запроса предложений.

Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время со дня его объявления, в том числе после окончания срока подачи заявок участников,

а также вскрытия заявок участников. Информация об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС.

13.2. Внесение изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о закупке, разъяснение положений документации о закупке

Заказчик до окончания срока подачи заявок вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о закупке. При этом может быть продлен срок окончания подачи заявок.

Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса предложений, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, в том числе о продлении срока подачи заявок.

Информация о внесении изменений в Извещение и Документацию о закупке считается доведенной до участников закупки, направивших заявки на участие Заказчику с момента размещения таких изменений в ЕИС.

При внесении изменений срок подачи заявок продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

В случае внесения изменений участник вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в порядке, указанном в п. 13.3 части 13 настоящего Положения.

Любой потенциальный участник вправе направить запрос о разъяснении положений документации о закупке в письменной форме (на фирменном бланке участника или с печатью участника) и за подписью его руководителя или уполномоченного лица не позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания срока подачи заявок по указанному в документации о закупке адресу.

Разъяснения положений такой документации размещаются в ЕИС не позднее чем в течение 2 (двух) рабочих дней со дня предоставления указанных разъяснений, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

В указанный срок разъяснение положений документации о закупке направляется инициатору запроса по указанному в запросе адресу электронной почты.

Заказчик не рассматривает запросы участников, если они поступили позднее установленного для этого срока.

Если предоставление разъяснений до окончания срока подачи заявок участников не представляется возможным, срок окончания подачи заявок продлевается не менее чем на 3 (три) дня.

13.3. Подача и отзыв заявок участников

Заявка оформляется в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке.

Заявки участников принимаются в течение срока подачи заявок, установленного документацией о закупке.

Участник должен обеспечить доставку своей заявки до места ее приема и в срок, установленные документацией о закупке.

Участник подает заявку в запечатанном конверте по адресу, указанному в документации о закупке.

Участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений, при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в запросе предложений не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений этого участника не рассматриваются.

Каждый конверт с заявкой, поступивший Заказчику, регистрируется с присвоением порядкового номера, указанием даты и времени его поступления. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения об участнике, подавшем такой конверт, не допускается.

По требованию участника, подавшего конверт с заявкой, выдается расписка в получении конверта с указанием регистрационного номера, даты и времени получения.

В составе заявки, наряду с подачей основного предложения, участником могут быть предоставлены альтернативные предложения, в случае если такая возможность предусмотрена документацией о закупке. При этом в состав заявки одновременно должны быть включены необходимые документы, связанные с такими альтернативными предложениями. Альтернативные предложения рассматриваются Комиссией наравне с основным предложением участника.

Участник, подавший заявку, вправе изменить ее до окончания срока подачи заявок. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой ее частью. Изменения в заявку подаются в срок и в порядке, предусмотренные для подачи заявок. Каждый конверт с изменениями заявки, поступивший Заказчику, регистрируется с указанием даты и времени поступления. Внесение изменений в заявку после окончания срока подачи заявок не допускается. При этом при подаче участником закупки (новой) измененной заявки, предыдущая заявка такого участника должна быть отозвана.

Участник, подавший заявку, вправе отозвать ее до окончания срока подачи заявок. В заявлении об отзыве заявки должно быть указано наименование запроса предложений, регистрационный номер заявки, дата, время подачи заявки. Заявление об отзыве заявки подается в письменной форме (на фирменном бланке участника или

с печатью участника) и за подписью руководителя или уполномоченного лица участника. Заявление об отзыве заявки подается в срок и в порядке, предусмотренные для подачи заявок. Заявление об отзыве заявки, поступившее Заказчику, регистрируется с указанием даты и времени его поступления. Отзыв заявок после окончания срока подачи заявок не допускается.

Заявка на участие в запросе предложений действует в течение срока, установленного документацией о закупке и указанного в заявке участника.

13.4. Вскрытие конвертов с заявками участников

Вскрытие конвертов с заявками участников осуществляется в день, во время и в месте, установленные в извещении о закупке.

Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в запросе предложений, которые поступили до окончания срока подачи заявок.

Присутствие участников закупки на процедуре вскрытия конвертов с заявками не предусмотрено.

По итогам вскрытия конвертов с заявками участников составляется протокол. Такой протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

Заявки, поступившие после окончания установленного срока подачи заявок, не вскрываются и не возвращаются участникам, подавшим такие заявки.

13.5. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников, подведение итогов закупки

Заявки на участие в запросе предложений и участники закупки, подавшие такие заявки, рассматриваются Комиссией на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке.

При рассмотрении заявок Комиссия вправе уточнять заявки в следующем порядке:

- затребовать у участника закупки отсутствующие в составе заявки, представленные не в полном объеме или в нечитаемом виде документы и сведения, при условии наличия в документации о закупке условия о предоставлении таких документов и сведений;

- исправлять выявленные в заявке арифметические и грамматические ошибки и запрашивать у участника закупки исправленные документы. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной прописью, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная прописью; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения цены на единицу на количество исправление

арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке; при несоответствии итогов умножения цены на единицу на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Исправление иных ошибок не допускается;

– запрашивать участников о разъяснении положений своих заявок.

При уточнении заявок согласно указанному порядку допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемых товаров, работ, услуг, их технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки объем и цену предлагаемых участником закупки товаров, работ, услуг. Не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, графика поставки продукции или платежа, иных условий).

При уточнении заявок не должны создаваться преимущественные условия каким-либо участникам закупки. Срок для предоставления участниками ответов на указанные запросы должен устанавливаться не менее 3 (трех) рабочих дней.

Уточняющие запросы направляются участникам по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в закупке, составленном по форме документации о закупке. Направление ответов на запросы осуществляется на бумажном носителе в запечатанном конверте или в форме электронного документа.

В случае наличия в составе заявки документов и сведений, текст которых не поддается прочтению, такие документы считаются непредставленными.

При выявлении расхождений между оригиналом и переводом на русский язык документов и сведений, входящих в состав заявки, Комиссия принимает решение на основании перевода, содержащегося в заявке участника. Комиссия не рассматривает документы, не переведенные на русский язык и не заверенные участником.

На основании результатов рассмотрения Комиссией принимается решение о допуске (об отказе в допуске) участников к участию в запросе предложений.

Для принятия решения о допуске (об отказе в допуске) участников к участию в запросе предложений Комиссия вправе принять решение о проведении технического аудита участников.

По итогам рассмотрения заявок участников составляется протокол, в котором указывается решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в закупке. При этом решение об отказе в допуске к участию в закупке должно сопровождаться обоснованием такого решения, с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует участник закупки или которым не соответствует заявка на

участие в запросе предложений. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Участник закупки вправе обжаловать результаты отказа в допуске к участию в закупке в соответствии с частью 17 настоящего Положения.

С целью определения участника, предложившего лучшие условия исполнения договора, Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок участников, в отношении которых принято решение о допуске к участию в запросе предложений. Оценка и сопоставление осуществляется в соответствии с критериями и порядком, установленными в документации о закупке.

Участник запроса предложений, предложивший лучшие условия исполнения договора и получивший по итогам оценки и сопоставления заявок наибольшее количество баллов, признается победителем. Определение победителя осуществляется по каждому лоту отдельно.

В случае если две и более заявки участников по итогам их оценки и сопоставления получили равное количество баллов, победителем среди таких участников определяется участник, чья заявка поступила ранее (в соответствии с датой и временем поступления, зафиксированными в журнале регистрации заявок участников).

Срок рассмотрения заявок устанавливается в документации и не может превышать трех рабочих дней

При этом такой срок по решению Комиссии может быть продлен не более чем на 7 (семь) дней без внесения изменений в извещение о закупке, документацию о закупке. При необходимости проведения технического аудита участников, рассмотрения поступивших жалоб участников такой срок может быть продлен на иной срок, требуемый для проведения технического аудита, рассмотрения жалоб участников. Протокол комиссии с решением о переносе срока подведения итогов закупки размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок Комиссией составляется протокол. Такой протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания. В указанный срок организатор закупки уведомляет победителя об итогах запроса предложений по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в закупке, составленном по форме документации о закупке.

Заказчик вправе принять решения о допуске (отказе в допуске) и подведении итогов одновременно, с составлением соответствующего протокола, в том числе при наличии недопущенных участников.

В случае, если для участия в запросе предложений подана только одна заявка (при условии допуска подавшего ее участника к участию в закупке) или если на

основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений только одного участника, Комиссия принимает решение о заключении договора с таким участником, подавшим такую заявку. При этом до заключения договора с таким участником могут быть проведены переговоры об улучшении условий закупки для Заказчика.

Заключение договора по результатам запроса предложений осуществляется в порядке, указанном в части 20 настоящего Положения.

Заказчик имеют право отказаться от заключения договора (п. 20.5 части 20 настоящего Положения).

13.6. Изменение итогов запроса предложений, проведение повторной процедуры запроса предложений

Решение об изменении итогов запроса предложений может быть принято комиссией в случаях:

- уклонения участника закупки от заключения договора;
- в случае отказа от заключения договора со стороны Заказчика;
- в случае отказа поставщика (исполнителя, подрядчика) от исполнения договора на условиях, согласованных в ходе проведения запроса предложений;
- одностороннего расторжения (отказа от исполнения) договора, заключенного по результатам процедуры запроса предложений, в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

В указанных случаях Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим следующие после победителя по степени выгоды условия исполнения договора, а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его заявки.

В случае принятия решения об изменении победителя составляется протокол. Такой протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания. Также в указанный срок организатор закупки уведомляет «нового» победителя об итогах закупки.

Заказчик в указанных выше в настоящем пункте случаях, а также в следующих и иных случаях вправе провести повторную процедуру закупки:

- в случае признания процедуры закупки несостоявшейся;
- в случае отказа Заказчика от проведения закупки.

В случае объявления повторной процедуры закупки Заказчик вправе изменить условия закупки.

13.7. Признание запроса предложений несостоявшимся

Запрос предложений признается несостоявшимся в следующих случаях:

1. По окончании срока подачи заявок участников не подана ни одна заявка.

2. На основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение об отказе в допуске к участию в закупке всех участников.

3. Подана только одна заявка (при условии допуска подавшего ее участника к участию в закупке) или если на основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений только одного участника.

13.7.1. В случае признания запроса предложений несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика.

13.8. Заключение договора по результатам запроса предложений

Договор по результатам запроса предложений заключается в соответствии с частью 20 настоящего Положения.

14. ЗАПРОС ЦЕН

14.1. Условия проведения и объявления о проведении Запроса цен.

Под запросом цен понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса цен, а также документации о запросе цен, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену.

Заказчик вправе применять процедуру запроса цен при одновременном соблюдении следующих условий:

- для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора;
- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в ЕИС до подписания договора) у Заказчика объективно менее 20 дней;
- начальная (максимальная) цена договора более 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей;
- Заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

Для проведения запроса цен Инициатор закупки разрабатывает, а Заказчик утверждает требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Требования к участникам запроса цен, устанавливаемые в соответствии с частью 5 настоящего Положения, расчет начальной (максимальной) цены договора (на основании предоставленных инициатором и (или) планово-экономическим отделом

сведений о рыночных ценах товаров, работ, услуг) и порядок ее формирования определяет Организатор закупки.

Срок и порядок оплаты по договору устанавливает финансовый отдел.

Проект договора разрабатывает инициатор закупки и согласовывает с юридическим отделом.

Извещение о проведении запроса цен, документация о закупке размещаются в ЕИС не менее чем за 7 (семь) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен. Заказчик вправе также принять решение о сокращении указанного срока, но не менее чем до 5 (пяти) дней.

В день размещения в ЕИС Заказчик вправе дополнительно разместить извещение о проведении запроса цен, документацию о закупке на сайте Заказчика. Информация о проведении запроса цен может быть размещена в любых других печатных и/или электронных СМИ.

Организатор закупки после размещения в ЕИС извещения о проведении открытого запроса цен вправе направить приглашения к участию в запросе цен потенциальным участникам.

Направление приглашений к участию в открытом запросе цен и предоставление документации о закупке до размещения извещения о проведении открытого запроса цен в ЕИС не допускается.

Единственным официальным источником информации о ходе проведения и результатах запроса цен является ЕИС, если иное не установлено законодательством, при этом участники должны самостоятельно отслеживать размещаемые в ЕИС разъяснения положений документации о закупке, изменения извещения о проведении запроса цен, документации о закупке, информацию о принятых в ходе проведения запроса цен решениях, об отказе от проведения запроса цен.

Заказчик вправе отказаться от проведения запроса цен в любое время со дня его объявления, в том числе после окончания срока подачи заявок участников, а также вскрытия конвертов с заявками участников. Информация об отказе от проведения запроса цен размещается в ЕИС.

14.2. Внесение изменений в извещение о проведении запроса цен, документацию о закупке, разъяснение положений документации о закупке

Заказчик до окончания срока подачи заявок вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса цен, документацию о закупке. При этом может быть продлен срок окончания подачи заявок.

Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса цен, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, в том числе о продлении срока подачи заявок.

Информация о внесении изменений в Извещение и Документацию о закупке считается доведенной до участников закупки, направивших заявки на участие Заказчику с момента размещения таких изменений в ЕИС.

При внесении изменений срок подачи заявок продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении запроса цен, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

В случае внесения изменений участник вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в порядке, указанном в п.14.3 части 14 настоящего Положения.

Любой потенциальный участник вправе направить запрос о разъяснении положений документации о закупке в письменной форме (на фирменном бланке участника или с печатью участника) и за подписью его руководителя или уполномоченного лица не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок (включительно) по указанному в документации о закупке адресу.

Разъяснения положений такой документации размещаются в ЕИС не позднее чем в течение 2 (двух) рабочих дней со дня предоставления указанных разъяснений, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

В указанный срок разъяснение положений документации о закупке направляется потенциальному участнику запроса по указанному в запросе адресу электронной почты.

Заказчик не рассматривает запросы участников, если они поступили позднее установленного для этого срока.

Если предоставление разъяснений до окончания срока подачи заявок участников не представляется возможным, срок окончания подачи заявок продлевается не менее чем на 3 (три) дня.

14.3. Порядок подачи и отзыва заявок участников

Заявка оформляется в соответствии с требованиями документации о закупке.

Заявки участников принимаются в течение срока подачи заявок, установленного документацией о закупке.

Участник должен обеспечить доставку своей заявки до места ее приема и в срок, установленные документацией о закупке.

Участник подает заявку в запечатанном конверте по адресу, указанному в документации о закупке.

Участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе цен, при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в

запросе цен не отозваны, все заявки на участие в запросе цен этого участника не рассматриваются.

Каждый конверт с заявкой, поступивший Заказчику, регистрируется с присвоением порядкового номера, указанием даты и времени его поступления. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения об участнике, подавшем такой конверт, не допускается.

По требованию участника, подавшего конверт с заявкой, выдается расписка в получении конверта с указанием регистрационного номера, даты и времени получения.

Участник, подавший заявку, вправе изменить ее до окончания срока подачи заявок. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой ее частью. Изменения в заявку подаются в срок и в порядке, предусмотренные для подачи заявок. Каждый конверт с изменениями заявки, поступивший Заказчику, регистрируется с указанием даты и времени поступления. Внесение изменений в заявку после окончания срока подачи заявок не допускается. При этом при подаче участником закупки (новой) измененной заявки, предыдущая заявка такого участника должна быть отозвана.

Участник, подавший заявку, вправе отозвать ее до окончания срока подачи заявок. В заявлении об отзыве заявки должно быть указано наименование запроса цен, регистрационный номер заявки, дата, время подачи заявки. Заявление об отзыве заявки подается в письменной форме (на фирменном бланке участника или с печатью участника) и за подписью руководителя или уполномоченного лица участника. Заявление об отзыве заявки подается в срок и в порядке, предусмотренные для подачи заявок. Заявление об отзыве заявки, поступившее Заказчику, регистрируется с указанием даты и времени его поступления. Отзыв заявок после окончания срока подачи заявок не допускается.

Заявка на участие в запросе цен действует в течение срока, установленного документацией о закупке и указанного в заявке участника.

14.4. Вскрытие конвертов с заявками участников

Вскрытие конвертов с заявками участников осуществляется в день, во время и в месте, установленные в извещении о закупке.

Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в запросе цен, которые поступили до окончания срока подачи заявок.

Присутствие участников закупки на процедуре вскрытия конвертов с заявками не предусмотрено.

По итогам вскрытия конвертов с заявками участников составляется протокол. Такой протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

Заявки, поступившие после окончания установленного срока подачи заявок, вскрываются и возвращаются участникам, подавшим такие заявки.

14.5. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников, подведение итогов закупки

Заявки на участие в запросе цен и участники закупки, подавшие такие заявки, рассматриваются Комиссией на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке.

При рассмотрении заявок Заказчик вправе уточнять заявки в следующем порядке:

– исправлять выявленные в заявке арифметические и грамматические ошибки и запрашивать у участника закупки исправленные документы. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной прописью, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная прописью; при наличии разночтений между итоговой ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения цены на единицу на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Исправление иных ошибок не допускается;

При уточнении заявок не должны создаваться преимущественные условия каким-либо участникам закупки. Срок для предоставления участниками ответов на указанные запросы должен устанавливаться не менее 2 (двух) рабочих дней.

Уточняющие запросы направляются участникам по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в закупке, составленном по форме документации о закупке. Направление ответов на запросы осуществляется на бумажном носителе в запечатанном конверте или в форме электронного документа.

В случае наличия в составе заявки документов и сведений, текст которых не поддается прочтению, такие документы считаются непредставленными.

При выявлении расхождений между оригиналом и переводом на русский язык документов и сведений, входящих в состав заявки, Комиссия принимает решение на основании перевода, содержащегося в заявке участника. Комиссия не рассматривает документы, не переведенные на русский язык и не заверенные участником.

На основании результатов рассмотрения Комиссией принимается решение о допуске (об отказе в допуске) участников к участию в запросе цен.

При рассмотрении заявок участников комиссия принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в закупке. При этом решение об отказе в допуске к участию в закупке должно сопровождаться обоснованием такого решения, с

указанием положений документации о закупке, которым не соответствует участник закупки или которым не соответствует заявка на участие в запросе цен.

Участник закупки вправе обжаловать результаты отказа в допуске к участию в закупке в соответствии с частью 17 настоящего Положения.

С целью определения участника, предложившего наиболее низкую цену договора (цену лота), Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок участников, в отношении которых принято решение о допуске к участию в запросе цен. Оценка и сопоставление осуществляется в соответствии с порядком, установленным в документации о закупке.

Участник запроса цен, предложивший наиболее низкую цену договора (цену лота), признается победителем.

В случае если две и более заявки участников содержат одинаковую наиболее низкую цену договора (цену лота), победителем среди таких участников определяется участник, чья заявка поступила ранее (в соответствии с датой и временем поступления, зафиксированными в журнале регистрации заявок участников).

Срок рассмотрения, сопоставления и оценки, сопоставления и оценки заявок устанавливается в документации и не может превышать трех рабочих дней.

При этом такой срок по решению Комиссии может быть продлен не более чем на 5 (пять) дней без внесения изменений в извещение о закупке, документацию о закупке. При необходимости проведения технического аудита участников, рассмотрения поступивших жалоб участников такой срок может быть продлен на иной срок, требуемый для проведения технического аудита, рассмотрения жалоб участников. Протокол комиссии с решением о переносе срока подведения итогов закупки размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.

По итогам рассмотрения, сопоставления и оценки заявок Комиссией составляется протокол. Такой протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания. В указанный срок организатор закупки уведомляет победителя об итогах запроса цен по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в закупке.

В случае, если для участия в запросе цен подана только одна заявка (при условии допуска подавшего ее участника к участию в закупке), или если на основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение о допуске к участию в запросе цен только одного участника, комиссия принимает решение о заключении договора с таким участником, подавшим такую заявку. При этом до заключения договора с таким участником могут быть проведены переговоры об улучшении условий закупки для Заказчика.

Заключение договора по результатам запроса цен осуществляется в порядке, указанном в части 20 настоящего Положения.

Заказчик имеют право отказаться от заключения договора (п. 20.5 части 20 настоящего Положения).

14.6. Изменение победителя запроса цен, проведение повторной процедуры запроса цен

Решение об изменении победителя запроса цен может быть принято комиссией в случаях:

– уклонения участника закупки от заключения договора (п. 20.5 части 20 настоящего Положения); – в случае отказа от заключения договора со стороны Заказчика;

– в случае отказа поставщика (исполнителя, подрядчика) от исполнения договора на условиях, согласованных в ходе проведения запроса цен;

– одностороннего расторжения (отказа от исполнения) договора, заключенного по результатам процедуры запроса цен, в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

В указанных случаях Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим следующую после победителя наиболее низкую цену договора (цену лота), а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его заявки.

В случае принятия решения об изменении победителя составляется протокол. Такой протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания. Также в указанный срок Организатор закупки уведомляет «нового» победителя об итогах закупки.

Заказчик в указанных выше в настоящем пункте случаях, а также в следующих и иных случаях вправе провести повторную процедуру закупки:

- в случае признания процедуры закупки несостоявшейся;
- в случае отказа от проведения закупки;

В случае объявления повторной процедуры закупки Заказчик вправе изменить условия закупки.

14.7. Признание запроса цен несостоявшимся

Запрос цен признается несостоявшимся в следующих случаях:

1. По окончании срока подачи заявок участников не подана ни одна заявка.
2. На основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение об отказе в допуске к участию в закупке всех участников.

3. Подана только одна заявка (при условии допуска подавшего ее участника к участию в закупке), или если на основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение о допуске к участию в запросе цен только одного участника.

14.7.1. В случае признания запроса цен несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика.

14.8. Заключение договора по результатам запроса цен.

Договор по результатам запроса цен заключается в соответствии с частью 20 настоящего Положения.

15. ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

15.1. Любой способ закупки, предусмотренный п. 10.1 части 10 настоящего Положения (за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), любая стадия или отдельная процедура закупки (за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по решению Заказчика, Организатора закупки могут проводиться в электронной форме (с использованием электронного документооборота, электронных площадок и других электронных средств связи).

15.2. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, допускается подача заявок на участие в процедурах закупки в форме электронного документа, в том числе по электронной почте, на электронных цифровых носителях информации. При этом такие заявки должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью. Электронные документы (в том числе сканированные копии оригиналов или нотариально заверенных копий документов), подаваемые в процессе проведения закупки, должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью участника процедур закупки или участника закупки (лица, имеющего право действовать от имени участника процедур закупки или участника закупки).

15.3. Квалифицированные электронные подписи, средства квалифицированных электронных подписей и квалифицированные сертификаты должны быть выданы аккредитованными удостоверяющими центрами в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с изменениями и дополнениями).

15.4. Электронные площадки, используемые при проведении закупок в электронной форме, утверждаются приказом руководителя Заказчика или Организатором закупки. Адрес электронной площадки дополнительно указывается в извещении о закупке.

15.5. При проведении закупок на электронных площадках допускаются отдельные отклонения от порядка проведения и состава процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями электронных площадок, правилами и регламентами, действующими на данных площадках, при этом должно быть обеспечено соблюдение норм гражданского законодательства Российской Федерации и требований Федерального закона № 223-ФЗ.

15.6. Особенности проведения закупок на электронной площадке.

15.6.1. При проведении закупок на электронных площадках размещение информации о закупке должно осуществляться на такой площадке не позднее одного рабочего дня со дня размещения Заказчиком информации о закупке в ЕИС с обязательным указанием ссылки на адрес единой информационной системы в сети Интернет.

15.6.2. Для участия в закупке, проводимой на электронной площадке, участнику процедур закупки в соответствии с документацией о закупке необходимо зарегистрироваться (аккредитоваться) на электронной площадке в соответствии с действующими на ней правилами и регламентами.

15.6.3. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов оператором электронной площадки участнику процедуры закупки, участнику закупки, Заказчику, Организатору или размещаемые оператором электронной площадки на такой площадке, должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора электронной площадки, либо заверены оператором электронной площадки с помощью программных и технических средств такой площадки.

15.6.4. Электронная торговая должна отвечать следующим общим требованиям: полностью реализовывать порядок проведения процедур закупок в соответствии с настоящим Положением; обеспечивать сохранность информации, предупреждать и пресекать попытки ее уничтожения, несанкционированного изменения и копирования, а также нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами; применять аппаратные или программные средства антивирусной защиты; ограничивать доступ к техническим средствам, на которых располагаются средства программного и технологического обеспечения; обеспечивать ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления; обеспечивать применение средств электронной подписи; обеспечивать подачу Организатором закупки, участниками процедур закупок, участниками закупок документов и сведений через защищенное соединение; блокировать доступ к заявкам на участие в закупке до установленного срока открытия доступа к таким заявкам.

15.6.5. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения работы электронной площадки должны обеспечивать доступ к электронной торговой площадке и работу с ней на основе распространенных веб-обозревателей без установки специальных программных или технологических средств.

15.6.6. При проведении закупки на электронной площадке прием файлов, содержащих заявки участников процедур закупки, подписанные квалифицированной электронной подписью участника процедур закупки или участника закупки (лица,

имеющего право действовать от его имени), проводится с использованием программных и технических средств электронной торговой площадки. Автоматическое направление электронных документов и сведений, подписанных квалифицированной электронной подписью, с помощью программных и технических средств электронной торговой площадки означает, что такие документы и сведения, поданные в форме электронных документов, являются подлинными и направлены от имени участника процедур закупки или участника закупки.

15.6.7. При проведении закупки на электронной площадке вместо процедуры вскрытия конвертов проводится процедура открытия доступа к поданным заявкам в электронной форме на участие в закупке.

15.6.8. При проведении конкурса, запроса цен, запроса предложений на электронной площадке проводится процедура открытия доступа к поданным заявкам в электронной форме на участие в конкурсе, запросе цен, запросе предложений. При данных процедурах участники закупок не присутствуют.

15.6.9. Оператор электронной торговой площадки в срок, установленный в извещении и документации о закупке, обеспечивает одновременное открытие доступа Организатора закупки ко всем заявкам и содержащимся в них документам и сведениям.

15.6.10. Подготовка, оформление и подписание акта открытия доступа к заявкам может осуществляться Организатором закупки с использованием технологических и функциональных возможностей электронной площадки.

15.6.11. При проведении аукциона в электронной форме (далее - электронный аукцион) аукцион проходит на электронной площадке.

15.6.11.1. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего ценового предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

15.6.11.2. Если в течение 10 минут с момента подачи ценового предложения одним из участников электронного аукциона не подано ни одного предложения о более низкой цене договора, такой аукцион считается завершенным.

15.6.12. Договор по результатам закупок в электронной форме может быть заключен также в электронной форме посредством электронной площадки.

16. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)

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

16.2. Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях:

1) Предусмотренных:

а) - п.п. 11.19.1 п. 11.19 части 11 настоящего Положения;

- п.п. 11.19.2 п. 11.19 части 11 настоящего Положения;

- п.п. 11.19.3 п. 11.19 части 11 настоящего Положения;

б) - п.п. 12.14.1 п. 12.14 части 12 настоящего Положения;

- п.п. 12.14.2 п. 12.14 части 12 настоящего Положения;

- п.п. 12.14.3 п. 12.14 части 12 настоящего Положения;

в) - п.п. 13.7.1 п. 13.7 части 13 настоящего Положения;

г) - п.п. 14.7.1 п. 13.7 части 13 настоящего Положения.

2) если цена договора не превышает одного миллиона рублей по одной сделке;

3) если закупаются услуги водоснабжения, энергоснабжения (или купля-продажа электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии), водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

4) если закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

5) если приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем, применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

б) если возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

7) если приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

8) если приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

9) если приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, (семинары, конференции, дополнительное обучение);

приобретаются услуги по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

10) если осуществляется закупка товаров, работ услуг в целях срочного и своевременного удовлетворения нужд Заказчика, в случаях, когда промедление закупки может привести к приостановке и (или) ущербу деятельности Заказчика и (или) неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению Заказчиком взятых им обязательств в отношении третьих лиц, а также в случаях расторжения ранее заключенных договоров по результатам процедур закупок;

11) если поставщик (исполнитель, подрядчик) или (его дилер) осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии, а также если требуется ремонт, обслуживание техники, оборудования в фирменных сервисных центрах, закупка оригинальных комплектующих и запчастей;

12) если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на рынке не существует равноценной;

13) если осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

14) если возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов деловых партнеров (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

15) при закупке услуг стационарной телефонной связи, услуг доступа к сети «Интернет»;

16) если осуществляется заключение гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда. В случае, если Заказчиком в закупочной документации (проекте договора) не установлено иное, при заключении договора с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, сумма, подлежащая уплате физическому лицу, уменьшается на размер налоговых и иных обязательных платежей, связанных с оплатой договор

17) если производится оплата арендных платежей;

18) если расторгается договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. При этом существенные

условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора.

19) если заключается договор с оператором электронной площадки;

20) если требуются услуги на открытие и ведение банковских счетов, осуществление расчетов по этим счетам;

21) если возникла потребность в товарах, работах или услугах, необходимых для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого) объекта (при условии, что объем таких закупок в сумме не может превышать 30% сметной стоимости строящегося (реконструируемого, модернизируемого) объекта в завершающий год введения в эксплуатацию);

22) если производится закупка товаров, работ, услуг для исполнения гарантийных, послегарантийных обязательств Заказчика по ремонту продукции, поставленной Заказчиком по ранее заключенным договорам;

23) если осуществляется закупка технического надзора за работами по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов Заказчика;

24) если возникает необходимость закупки продукции в соответствии с предписаниями (распоряжениями) надзорных (контролирующих) органов, при этом срок исполнения, установленный таким предписанием (распоряжением), меньше чем срок подготовки и проведения конкурентной процедуры закупки.

25) если заключается договор на установку и (или) сопровождение специальных программных продуктов, автоматизированных информационных систем, используемых Заказчиком.

26) если заключается договор на подписку печатных изданий;

27) если Поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

28) если поставщик является заводом-изготовителем продукции;

29) если заключается договор на оказание рекламных услуг;

30) если осуществляется закупка электрической энергии и мощности по договорам энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии (мощности);

31) если смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами;

32) при возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств, в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком, исполнителем, подрядчиком и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения по такому договору не возможно;

33) иных случаях, когда из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другим поставщиком отсутствует;

34) при осуществлении закупки товаров, работ, услуг у юридического лица, физического лица (ЧП), которые были выбраны в соответствии с положением закона 44-ФЗ для обеспечения таких нужд, при условии, что на рынке отсутствует возможность закупок товаров, работ, услуг у иных лиц;

35) при продлении ранее заключенного договора, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре, либо целесообразности продолжения сотрудничества с данным поставщиком;

36) при осуществлении закупок у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц, либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

37) закупка коммунальных услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию объектов;

38) дополнительная закупка товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, работ, услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров. Решение о цене принимает товаров, работ, услуг принимает непосредственно руководитель или уполномоченное лицо.

16.3. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением осуществления закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей (п.15 ст.4 Закон № 223-ФЗ), Инициатор (ответственный работник) Заказчика направляет Организатору:

1) Информацию о поставщике (исполнителе, подрядчике), с которым необходимо заключить договор (в том числе копии его учредительных документов, выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии лицензий на выполнение работ, оказание услуг, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица).

2) Служебную записку о соответствии предложенного поставщика (исполнителя, подрядчика) требованиям, изложенным в части 5 настоящего Положения.

3) Сравнительную таблицу предложений различных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на товары, работы, услуги, свидетельствующую о выгодности предложения лица, кандидатура которого предложена для выбора в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях, когда это выполнимо.

4) Информацию (Техническое задание) о существенных условиях договора, в том числе о цене закупаемых товаров, работ, услуг с иными материалами, необходимыми для заключения Заказчиком договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

16.4. Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) может быть заключен в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации.

16.5. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) размещается в ЕИС до заключения договора. Заказчик вправе отменить или внести изменения в извещение и документацию о закупке до заключения договора.

16.6. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) носит уведомительный характер и не предполагают при их размещении в ЕИС подачу со стороны участников заявок.

16.7. Протокол проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) подписывается Комиссией и размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

17. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ЗАКАЗЧИКА

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

17.2. Участник закупки вправе обжаловать в контрольном органе, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) Не размещения в ЕИС Положения о закупке, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения.

2) Предъявления к участникам закупки требования о предоставлении документов, не предусмотренных документацией о закупке.

3) Осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в ЕИС настоящего Положения и без применения положений Закона № 44-ФЗ.

18. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ТОРГАХ

18.1. Заказчик вправе установить в документации о торгах требование о предоставлении участником закупки обеспечения заявки на участие в торгах.

18.2. Обеспечение заявки на участие в торгах представляется в виде внесения денежных средств на счет Заказчика или банковской гарантией. При этом размер обеспечения заявки на участие в торгах не может превышать двух процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Способ обеспечения заявки определяется участником закупки самостоятельно.

18.2.1. Обеспечение заявки на участие в закупках в электронной форме может предоставляться участником закупки только путем внесения денежных средств.

18.3. Документация по торгам должны содержать размер, форму обеспечения заявки на участие в торгах, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств.

18.4. В случае если участник торгов не представил в составе заявки обеспечение заявки, если такое требование установлено документацией по торгам, такая заявка не допускается Комиссией к участию в торгах.

18.5. В случае уклонения такого участника торгов от заключения договора и (или) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящим Положением и документацией о закупке, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в торгах, не возвращаются.

18.6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в торгах, возвращаются участникам торгов в течение пяти рабочих дней, а при проведении закупки в электронной форме прекращается блокирование таких денежных средств в течение не более чем одного рабочего дня с даты наступления одного из следующих случаев, (кроме случаев, указанных в п. 18.5 и п. 18.7 части 18 настоящего Положения):

1) подписание итоговых протоколов торгов. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя закупки, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;

2) отмена закупки;

3) отклонение заявки участника закупки;

- 4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;
- 5) получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;
- 6) отказ от заключения договора с победителем в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

18.7. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в торгах, возвращаются победителю торгов в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора, кроме случая, указанного в п. 18.5 части 18 настоящего Положения.

18.8. Возврат банковской гарантии в случаях, указанных в п. 18.6, 18.7 части 18 настоящего Положения, заказчиком предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется, взыскание по ней не производится.

18.9. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случае уклонения участника закупки от заключения договора или в случае непредоставления или предоставления с нарушением условий, установленных настоящим Положением и документацией о закупке, обеспечения исполнения договора;

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

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

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

5) срок действия банковской гарантии должен составлять не менее двух месяцев с даты подписания итогового протокола закупки;

6) перечень документов, предоставляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии.

18.10. Заказчик не принимает банковскую гарантию, если она не соответствует требованиям, установленным в п. 18.9. части 18 настоящего Положения.

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

18.12. В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан заказчиком в документации о закупке и на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику, такой участник

признается не предоставившим обеспечение заявки. Это правило не применяется при проведении закупок в электронной форме.

19. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

19.1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование о предоставлении участником закупки обеспечения исполнения договора.

19.2. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о закупке.

19.3. Документация по закупкам должна содержать размер, форму обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

19.4. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении закупки.

19.5. В случае если участник закупок не представил Заказчику обеспечение исполнения договора до заключения такого договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

19.6. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупок, с которым заключается договор, независимой гарантии или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о торгах, извещением запроса. Способ обеспечения исполнения договора из указанных выше способов определяется участником закупок самостоятельно.

19.7. Банковская гарантия должна отвечать следующим требованиям:

- 1) являться безотзывной;
- 2) иметь определенный срок действительности в соответствии с документацией о закупке;
- 3) вся информация о сумме выплаты при невыполнении поставщиком своих обязательств должна иметь конкретику;
- 4) должны быть оговорены обязательства каждой из сторон, участвующих в осуществлении действий, на которые предоставлена гарантия;
- 5) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет Заказчика, указанный в документации о закупке;

б) перечень документов, предоставляемых Заказчиком гаранту одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии.

19.8. Заказчик не принимает банковскую гарантию, если она не соответствует требованиям, установленным в п. 19.7 настоящего Положения.

19.9. Банковская гарантия должна содержать информацию, предусмотренную пп. 1 -7 п. 19.7 части 19 настоящего Положения.

19.10. Заказчик не принимает банковскую гарантию, если она не соответствует требованиям, предусмотренным п. 19.9 части 19 настоящего Положения.

19.11. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются поставщику (исполнителю, подрядчику) в течение пяти рабочих дней с даты подписания документа о приемке товара (работы, услуги), если со стороны поставщика (исполнителя, подрядчика) договор исполнен полностью.

19.12. Возврат банковской гарантии после исполнения договора заказчиком предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется, взыскание по ней не производится.

20. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

20.1. Порядок заключения договора

По результатам процедуры закупки товаров, работ, услуг между Заказчиком и победителем закупки заключается договор, формируемый путем включения условий, изложенных в документации о закупке, протоколе выбора победителя и предложенных в заявке победителя, в проект договора, являющегося неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, который иным изменениям не подлежит (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 20.2, 20.3 части 20 настоящего Положения). При этом форма и все условия проекта договора являются обязательными (если иное не предусмотрено документацией о закупке) и победитель закупки (участник закупки, с которым заключается договор) обязан заключить договор по форме и на условиях такого проекта договора.

Заключение договора по итогам закупки осуществляется в срок и в порядке, предусмотренные действующим законодательством РФ, настоящим Положением, другими внутренними нормативными и распорядительными документами Заказчика и условиями закупки.

Договор по результатам проведения конкурса, аукциона должен быть заключен с победителем закупки (участником закупки, с которым заключается договор) в срок не позднее 20 (двадцати) дней со дня подписания протокола выбора победителя, если больший срок не указан в извещении о закупке. Заключение договора по результатам проведения конкурса, аукциона является обязательным для Заказчика и победителя закупки.

Договор по результатам проведения закупок способами, отличными от конкурса, аукциона, заключается с победителем закупки (участником закупки, с которым заключается договор) в срок не позднее 20 (двадцати) дней после дня размещения в ЕИС итогов закупки, если иной срок не указан в извещении о закупке или документации о закупке.

Заключение договора по результатам проведения закупок способами, отличными от конкурса, аукциона, является обязательным для победителя закупки (участника закупки, с которым заключается договор).

Если извещением о закупке или документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, заключение договора осуществляется после предоставления победителем закупки такого обеспечения способом и в размере, указанными в извещении о закупке или документации о закупке, в том числе в проекте договора.

Цена договора, заключаемого по результатам закупки, единичные расценки (цена за единицу товара, работы, услуги), тарифные ставки и т.п. должны соответствовать ценам, указанным в протоколе выбора победителя, а также в заявке участника, с которым заключается договор, и могут быть снижены по соглашению сторон, в том числе при проведении преддоговорных переговоров (п. 20.2 части 20 настоящего Положения).

Условиями заключаемого договора может быть определен порядок изменения цен в ходе его исполнения в случае, когда такой порядок предусмотрен документацией о закупке, в том числе в случае заключения долгосрочного договора. Такой договор может содержать порядок индексации цен/формулу изменения цены, при необходимости такой индексации в ходе исполнения договора, при этом изменение цены возможно только в соответствии с указанным порядком.

Если иное не установлено в документации о закупке, победитель закупки (участник, с которым заключается договор) должен представить подписанный с его стороны договор работнику, ответственному за заключение договора со стороны Заказчика, в срок не более 10 (десяти) дней со дня размещения в ЕИС итогов закупки, если иной срок не указан в извещении о закупке или документации о закупке. При этом проект договора Заказчиком победителю закупки (участнику, с которым заключается договор) не направляется, его составление в соответствии с требованиями части 20 настоящего Положения осуществляется победителем закупки (участником, с которым заключается договор) самостоятельно, если иное не предусмотрено документацией о закупке.

Вместе с подписанным договором победитель закупки (участник, с которым заключается договор) обязан представить:

– документы, подтверждающие полномочия представителя победителя закупки (участника, с которым заключается договор) на заключение договора (в случае изменения лица, уполномоченного на подписание договора, указанного в документах в составе заявки участника);

– документы, подтверждающие получение согласования (одобрения, утверждения) заключаемого договора органами управления победителя закупки (общим собранием акционеров, советом директоров и т.п.) либо третьими лицами (включая одобрения и согласования государственных органов), если в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами победителя закупки (участника, с которым заключается договор) требуется такое согласование (одобрение, утверждение). В случае невозможности получения такого согласования (одобрения, утверждения) в установленный для представления договора срок, победитель закупки (участник, с которым заключается договор) обязан направить соответствующее уведомление Заказчику с указанием срока получения согласования (одобрения, утверждения). Такое уведомление направляется по форме письма на официальном бланке победителя закупки (участника, с которым заключается договор) (в отсканированном виде) на адрес электронной почты Заказчика;

– документы в области охраны труда, промышленной безопасности и экологии, в соответствии с требованиями документации о закупке;

– сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в случае направления победителю (участнику, с которым заключается договор) уведомления о необходимости представления сведений о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) по форме, в порядке и в сроки, утвержденные внутренними документами Заказчика и указанные в уведомлении победителю (участнику, с которым заключается договор).

Подписание договора со стороны Заказчика осуществляется после получения подписанного договора от победителя закупки (участника, с которым заключается договор). Порядок регистрации, согласования и подписания договора со стороны Заказчика определяется внутренними нормативными и распорядительными документами Заказчика.

Если в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами Заказчика требуется предварительное согласование (одобрение, утверждение) заключаемого договора органами управления Заказчика (наблюдательным советом) либо третьими лицами (включая одобрения и согласования государственных органов), заключение такого договора осуществляется только после получения такого согласования (одобрения, утверждения).

При заключении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе выбора победителя, кроме случаев, предусмотренных пунктами 20.2, 20.3 части 20 настоящего Положения.

20.2. Проведение преддоговорных переговоров

При заключении договора между Заказчиком и победителем закупки (участником закупки, с которым заключается договор) допускается проведение преддоговорных переговоров, направленных на:

– улучшение в интересах Заказчика условий договора, установленных в документации о закупке (в том числе в проекте договора), протоколе выбора победителя, в том числе по снижению цены договора (отдельных расценок), по сокращению сроков выполнения договора (его отдельных этапов);

– уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в документации о закупке (в том числе в проекте договора), протоколе выбора победителя, заявке победителя закупки.

Проведение преддоговорных переговоров по существенным условиям договора, направленных на их изменение в пользу победителя закупки (участника закупки, с которым заключается договор), запрещается.

Проведение преддоговорных переговоров должно осуществляться в сроки, установленные для заключения договора.

По итогам преддоговорных переговоров победителем (участником закупки, с которым заключается договор) предоставляется письменное подтверждение изменения условий договора или составляется Протокол согласования разногласий.

Условия договора, по которым достигнуто соглашение по результатам преддоговорных переговоров, проведенных в соответствии с настоящим пунктом Положения, подлежат включению в заключаемый по результатам процедуры закупки договор.

20.3. Изменение условий договора

При заключении и исполнении договора Заказчик по согласованию с победителем закупки (участником закупки, с которым заключается договор) вправе внести в него следующие изменения:

20.3.1. Изменения, внесение которых не требует обязательного рассмотрения на комиссии:

20.3.1.1. Изменения, связанные с улучшением, уточнением условий договора, в том числе по итогам проведенных преддоговорных переговоров (п. 20.2 части 20 настоящего Положения).

20.3.1.2. Уменьшение количества (объема) закупаемых товаров, работ, услуг. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально уменьшению количества (объема) закупаемых товаров, работ, услуг.

20.3.1.3. Увеличение количества (объема) закупаемых товаров, работ, услуг без увеличения общей цены договора (суммы закупки) вследствие уменьшения единичных расценок (цен за единицу товара, работы, услуги,), тарифных ставок и т.п.

20.3.1.4. Уменьшение цены договора без изменения количества закупаемых товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора.

20.3.1.5. Уменьшение срока действия договора, сроков исполнения обязательств по договору (сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг) без увеличения количества (объема) закупаемых товаров, работ, услуг.

20.3.1.6. Изменения, связанные с необходимостью поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг с улучшенными характеристиками (п. 20.4 части 20 настоящего Положения).

20.3.1.7. Изменения второстепенных условий договора (наименования, реквизитов сторон, банковских реквизитов, контактных данных и т.п.).

20.3.1.8. Изменения, необходимость внесения которых обусловлена изменениями законодательства (в том числе иностранного), предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления в соответствии с нормами такого законодательства, содержанием таких предписаний, невнесение которых делает невозможным дальнейшее заключение или исполнение договора.

20.3.1.9. Изменения, регулируемых государством, единичных расценок, тарифных ставок, коэффициентов и т.п. на закупаемые товары, работы, услуги.

20.3.1.10. Изменение поставщика (исполнителя, подрядчика) по договору в случае, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является его правопреемником вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования.

20.3.1.11. Приобретение дополнительного объема услуг по ОСАГО (обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств), ОСОПО (обязательному страхованию гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте), ДСАГО (добровольному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств), добровольному страхованию транспортных средств (каска), добровольному страхованию от несчастных случаев, добровольному медицинскому страхованию, добровольному страхованию имущества от всех рисков, страхованию предпринимательских рисков, страхованию строительно-монтажных рисков, страхованию рисков при разведке и разработке месторождений (дополнительных расходов оператора) в отношении вновь возникших объектов страхования. Такие закупки проводятся в течение страхового периода, установленного условиями соответствующего договора, заключенного по итогам ранее проведенной процедуры закупки (в случае отсутствия договора – в течение

срока страхования идентичных объектов страхования, определенного условиями ранее проведенной процедуры закупки), в пределах лимитов бюджетов, выделенных на страхование. При этом страховой период для такого вновь заключаемого договора устанавливается продолжительностью на срок не более одного года, вне зависимости от срока действия соответствующего договора, предусмотренного документацией о закупке, либо до окончания срока страхования идентичных объектов страхования, определенного условиями ранее проведенной процедуры закупки.

20.3.2. Изменения, внесение которых требует обязательного рассмотрения на комиссии:

20.3.2.1. Увеличение срока действия договора, сроков исполнения обязательств по договору (сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг) без увеличения количества (объема) закупаемых товаров, работ, услуг в случаях:

- если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы, обстоятельствами, не зависящими от воли сторон или просрочкой выполнения обязательств со стороны Заказчика;

- при необходимости исполнения обязательств контрагентом по договору при их неисполнении в установленный договором срок (кроме случая, когда такое неисполнение обязательств в установленный договором срок признано существенным нарушением условий договора и Заказчика начато судебное производство);

- при необходимости осуществления оплаты по договору (при надлежащем исполнении обязательств со стороны поставщика, исполнителя, подрядчика).

Однократное увеличение срока действия договора, сроков исполнения обязательств по договору на срок не более трех месяцев допускается осуществлять без рассмотрения на комиссии по решению Заказчика.

20.3.2.2. Изменение поставщика (исполнителя, подрядчика) по договору в случае, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является его правопреемником вследствие реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, разделения и др.

20.3.2.3. Увеличение объема закупаемых работ, услуг по договорам, заключенным по результатам ранее проведенной закупки (осуществляется в рамках лимитов, определенных внутренними нормативными документами Заказчика), срока действия договора, сроков исполнения обязательств по договору в одном из следующих случаев:

- возникла потребность в других работах или услугах, не предусмотренных договором, но технологически неотделимых от работ или услуг, предусмотренных договором;

– возникла потребность в других работах, услугах по причинам выявления скрытых дефектов, необходимости устранения ошибок проектной документации, изменений в техническом задании и/или изменения обстоятельств, из которых исходили стороны при заключении договора.

Такое увеличение объема осуществляется по единичным расценкам (ценам за единицу работ, услуг, тарифным ставкам и т.п.), не превышающим расценки, определенные по результатам ранее проведенной закупки (при их наличии).

Решение об изменении условий закупки отражается в протоколе комиссии, который размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе выбора победителя, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор организатором закупки в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Не считается изменением условий договора заключение дополнительного соглашения (приложения и т.п.) с целью:

– индексации единичных расценок (цены договора) в порядке, установленном договором или в соответствии с определенной в нем формулой изменения цены, если возможность внесения таких изменений предусмотрена условиями договора;

20.4. Порядок исполнения договора

Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями, гражданским законодательством РФ или иным применимым законодательством, другими нормативными правовыми актами.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять Заказчику достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств по договору, а также к установленному договором сроку представить результаты его исполнения.

При исполнении договора по согласованию с Заказчиком допускается поставка товара, выполнение работ, оказание услуг, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре, но без увеличения стоимости товара, работ, услуг и без увеличения цены договора.

Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством РФ или иным применимым законодательством и условиями заключенного договора.

20.5. Уклонение и отказ от заключения договора

Победитель закупки (участник закупки, с которым заключается договор) признается уклонившимся от заключения договора в случаях:

- письменного отказа от подписания договора;
- при не предоставлении подписанного договора в срок, установленный в документации о закупке;
- при предъявлении при подписании договора встречных требований либо при предоставлении подписанного договора с условиями, отличающимися от условий проекта договора, который являлся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, или определенного по итогам проведения закупки, протокола выбора победителя, результатов преддоговорных переговоров, и предварительно не согласованных с Заказчиком;
- при не предоставлении обеспечения исполнения обязательств по договору в срок, установленный для заключения договора (если в извещении о закупке и/или документации о закупке, в том числе проекте договора, было установлено требование о предоставлении такого обеспечения) или предоставление обеспечения не соответствующего требованиям к нему, указанным в извещении о закупке и/или документации о закупке, в том числе проекте договора.

Факт уклонения победителя закупки (участника закупки, с которым заключается договор) от заключения договора в указанных случаях оформляется или подтверждается Заказчиком соответствующим документом, который рассматривается комиссией, на которой проведена закупка, с целью принятия решения о признании его уклонившимся от заключения договора.

В случае признания победителя закупки (участника закупки, с которым заключается договор) уклонившимся от заключения договора Заказчик направляет предложение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом 223-ФЗ (часть 22 настоящего Положения), а также вправе по собственному выбору применить одно или несколько следующих действий:

- заключить договор с другим участником закупки, предложившим следующие по степени выгоды условия исполнения договора (решение об изменении победителя закупки в данном случае принимается комиссией);
- провести повторную закупку;
- отказаться от заключения договора и прекратить процедуру закупки;
- обратиться в суд с иском о понуждении такого лица к заключению договора и (или) о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
- удержать внесенное им обеспечение заявки на участие в закупке, обеспечение исполнения договора (если в извещении о закупке и/или документации о закупке, в

том числе проекте договора было установлено требование о предоставлении такого обеспечения).

При проведении конкурса, аукциона отказ от заключения договора со стороны Заказчика, победителя закупки (участника закупки, с которым заключается договор) не допускается.

При проведении закупок способами, отличными от конкурса, аукциона, у Заказчика не возникает гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем закупки (участником закупки, с которым заключается договор), т.е. Заказчик не несет ответственности за отказ от заключения такого договора с такими участниками закупки. Заказчик вправе отказаться от заключения договора в следующих и иных случаях:

- при представлении победителем закупки (участником закупки, с которым заключается договор) недостоверных сведений в ходе проведения закупки;
- если у Заказчика отпала необходимость в приобретении закупаемых товаров, работ, услуг (в связи с изменением потребности в товарах, работах, услугах, их характеристиках, при иных обстоятельствах);
- если от органов управления Заказчика либо третьих лиц (государственных органов) получен отказ в согласовании (одобрении, утверждении) заключаемого договора (при необходимости такого согласования (одобрения, утверждения));
- при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, влияющих на целесообразность заключения договора.

В любом случае отказ от заключения договора должен быть надлежащим образом обоснован. Решение об отказе от заключения договора принимается Заказчиком. Решение Заказчика об отказе от заключения договора должно приниматься с учетом требований законодательства РФ.

В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем закупки (участником закупки, с которым заключается договор) в ЕИС размещается соответствующее уведомление об отказе от заключения договора. При этом такое уведомление одновременно (в тот же день) направляется на адрес электронной почты победителя закупки (участника закупки, с которым заключается договор), указанный в его заявке на участие в закупке.

21. АНТИДЕМПИНГОВЫЕ МЕРЫ

Под демпинговой ценой понимается ценовое предложение участника закупки, стоимость которого ниже среднеарифметической величины ценовых предложений всех участников более чем на 25 %.

В целях борьбы с демпингом Заказчиком может применяться следующие меры:

1. В документации о закупке устанавливается требование о том, что в случае, если в заявке участника содержится предложение с демпинговой ценой договора (ценой лота), Заказчик вправе принять решение о запросе разъяснений порядка ценообразования такого ценового предложения. При этом при закупке товаров участник закупки по запросу Заказчика обязан представить обоснование предлагаемой цены договора, которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность осуществить поставку товара по предлагаемой цене. В случае закупки работ, услуг участник закупки обязан представить расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование, а также, при необходимости, заключение саморегулируемой организации о возможности выполнения работ по предложенной в заявке цене (в случае, если в соответствии с законодательством РФ исполнителю, подрядчику необходимо иметь свидетельство о допуске, выданное саморегулируемой организацией).

В случае невыполнения участником закупки требования о предоставлении обоснованных разъяснений или признания закупочной комиссией предложенной цены договора необоснованной, заявка на участие в закупке такого участника отклоняется.

2. В случае, если комиссией принято решение о заключении договора с участником закупки, которым была предложена демпинговая цена, комиссия вправе принять решение о предоставлении таким участником обеспечения исполнения договора (часть 19 настоящего Положения), такое обеспечение устанавливается в следующем размере:

– в случае, если в извещении о закупке или документации о закупке прямо предусмотрена обязанность участников закупки о предоставлении обеспечения, такое обеспечение предоставляется в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в извещении о закупке или документации о закупке, но не менее чем в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса;

– в случае, если в извещении о закупке или документации о закупке предоставление обеспечения исполнения договора не предусмотрено, такое обеспечение предоставляется в размере 5% от начальной (максимальной) цены договора, а в случае если договором предусмотрена выплата аванса, размер такого обеспечения должен быть увеличен на размер предусмотренного договором аванса.

В срок, установленный для заключения договора, участник закупки, с которым заключается договор, обязан предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора. Участник закупки, не предоставивший такое обеспечение, признается

уклонившимся от заключения договора, при этом Заказчик обязан направить сведения о таком участнике закупки в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

22. РЕЕСТРЫ НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ.

При закупках товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с настоящим Положением Заказчик пользуется сведениями, содержащимися в следующих реестрах недобросовестных поставщиков:

- реестр, ведение которого предусмотрено Законом № 223-ФЗ;
- реестр, ведение которого предусмотрено Законом № 44-ФЗ.

Поставщики (подрядчики, исполнители), сведения о которых содержатся в указанных реестрах недобросовестных поставщиков, не допускаются к участию в закупках.

Основанием для включения поставщика (исполнителя, подрядчика) в реестр недобросовестных поставщиков является:

- уклонение поставщика (исполнителя, подрядчика) от заключения договора, в том числе по причине не своевременного предоставления либо непредоставления подписанного договора;
- расторжение по решению суда договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в связи с существенным нарушением им условий договора.

В случае уклонения от заключения договора участника (победителя) закупки или не предоставления участником (победителем) закупки обеспечения исполнения договора, а также в случае, если договор с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) расторгнут по решению суда, у Заказчика возникает обязанность по направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, следующих документов и сведений:

- наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество физического лица, которые уклонились от заключения договоров или с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров;
- сведения о месте нахождения юридического лица или месте жительства физического лица (юридический адрес);
- идентификационный номер налогоплательщика (присваиваемый налоговым органом РФ), или аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранных лиц).
- дата подведения итогов закупки, в случае, если победитель закупки уклонился от заключения договора;

– дата заключения неисполненного или ненадлежащим образом исполненного договора, а также реквизиты подтверждающего документа, в том числе сведения о договоре (валюта договора, цена договора, срок исполнения договора и др.);

– дата расторжения договора с указанием основания расторжения договора (в связи с существенным нарушением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий договора) и документа, являющегося основанием расторжения договора (решения суда);

– документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заказчика;

– копии протокола (иного документа, в случае если такой протокол не предусмотрен), на основании которого заключается договор с победителем закупки, при уклонении победителя закупки от заключения договора;

– копии уведомления (при наличии) об отказе от заключения договора победителя закупки или участника закупки, при уклонении победителя закупки от заключения договора; – копии решения суда (при наличии) о понуждении к заключению договора победителя закупки или участника закупки, при уклонении победителя закупки от заключения договора;

– иных документов (при их наличии), свидетельствующие об отказе победителя закупки или участника закупки, при уклонении победителя закупки от заключения договора.

Направление Заказчиком сведений в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, осуществляется в письменной форме с сопроводительным письмом, подписанным руководителем Заказчика, либо в электронной форме с использованием электронной подписи.

Перечень сведений о недобросовестных поставщиках (исполнителях, подрядчиках), а также порядок направления указанных сведений в федеральный орган исполнительной власти, осуществляется в соответствии порядком, установленным Постановлением Правительства РФ от 22 ноября 2012 г. N 1211 "О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (с изменениями и дополнениями)

23. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

23.1. Информация по конкурсам, аукционам, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, а также планы закупки хранятся Заказчиком на бумажном и (или) электронном носителе в течение 5 лет со дня завершения

процедуры закупки¹. Сведения и документы по крупным поставкам и наиболее важным работам, услугам – постоянно, закупкам товаров, работ, услуг путем проведения запроса цен, запроса предложений и закупки у единственного поставщика – 3 года со дня завершения процедуры закупки.

24. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАКАЗЧИКА, ОРГАНИЗАТОРА ЗАКУПКИ

24.1. За нарушение требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

25.1. Настоящее Положение и изменения, вносимые в настоящее Положение вступают в силу со дня их размещения в ЕИС.

25.2. Для размещения в ЕИС настоящего Положения представитель Заказчика размещает в закрытой части ЕИС настоящее Положение в электронном виде и с помощью функционала ЕИС формирует документ, содержащий следующие основные сведения:

- а) наименование;
- б) полное и сокращенное (при наличии) наименование Заказчика в соответствии с учредительными документами;
- в) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер Заказчика;
- г) даты утверждения и вступления в силу настоящего Положения;
- д) наименование органа, утвердившего настоящее Положение.

25.3. Положение о закупке считается размещенным в ЕИС надлежащим образом после размещения в общедоступной части ЕИС подписанных электронной подписью документов, предусмотренных п.25.2 части 25 настоящего Положения.

25.4. Изменения в Положение считаются размещенными в ЕИС надлежащим образом после размещения в общедоступной части ЕИС подписанного электронной подписью измененного электронного вида Положения, а также размещается электронный вид документа, содержащий перечень внесенных изменений.

1 [□] Днём завершения процедуры закупки считать дату заключения договора.