

УТВЕРЖДЕНО
Решением Наблюдательного совета
ОГАУ «Госэкспертиза
Челябинской области»
Протокол № 28 от 16 июня 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг

Областного государственного автономного учреждения
«Управление государственной экспертизы проектной
документации, проектов документов территориального
планирования и инженерных изысканий Челябинской области»

Челябинск
2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Термины и определения.....	3
3. Информационное обеспечение закупок	5
4. Комиссия по закупке	7
5. Работа электронной площадки.....	8
6. Правила документооборота при проведении закупок	9
7. Предоставление преимуществ.....	10
8. Специализированная организация	10
9. Порядок подготовки процедур закупок	11
10. Процедуры (способы) закупки	11
11. Общие положения для процедур закупок	13
11.1. Требования к участникам закупки.....	13
11.2. Содержание и порядок опубликования извещения о закупке	15
11.3. Содержание и порядок опубликования документации о закупке	16
11.4. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам	18
11.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурентной процедуре закупки	19
11.6. Условия допуска к участию в закупке.....	22
11.7. Закрытые процедуры закупки	23
11.8. Предварительный квалификационный отбор	24
11.9. Переторжка (регулирование цены).....	25
12. Условия применения и порядок проведения процедур закупки.....	25
12.1. Конкурс.....	25
12.2. Аукцион	30
12.3. Запрос предложений.....	33
12.4. Запрос цен	36
12.5. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).....	39
12.6. Иные способы закупок	43
13. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки, исполнения договора и гарантийных обязательств	43
14. Порядок заключения и исполнения договора.....	45
15. Обжалование действия (бездействия) Заказчика	50
16. Отчетная документация и реестр контрактов.....	50
17. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.....	51
18. Иные положения.....	51

1. Общие положения

1.1. Положение о закупках (далее по тексту – Положение) регламентирует закупочную деятельность ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» (далее – Учреждение) и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки, положения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках) и действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Учреждения в целях:

- 1) создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Учреждения в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- 2) обеспечения целевого и эффективного использования денежных средств;
- 3) реализации мер, направленных на сокращение издержек;
- 4) развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- 5) обеспечения информационной открытости закупок;
- 6) предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.4. Настоящее Положение не регулирует отношения, перечисленные в ч. 4 ст. 1 Закона о закупках.

1.5. При закупке товаров, работ, услуг Учреждение руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) 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 Учреждения;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.6. Настоящее Положение утверждается Наблюдательным советом Учреждения.

2. Термины и определения

Двухэтапная процедура закупки – процедура закупки, имеющая обязательную стадию квалификационного отбора.

Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг (ЕИС) – совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет».

Заказчик – ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» – юридическое лицо, осуществляющее деятельность на территории Российской Федерации.

Закрытая процедура закупки – конкурентная закупочная процедура с участием только тех лиц, которые специально приглашенные для этой цели.

Закупка – приобретение Заказчиком товаров, работ, услуг на основе договора способами, указанными в настоящем Положении.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – способ закупки, при которой договор заключается без проведения конкурентных процедур.

Запрос котировок цен (далее – запрос цен) – конкурентная закупочная процедура, не являющаяся торгами, победителем в которой признается лицо, предложившего наиболее низкую цену договора (единственный критерий оценки).

Запрос предложений – конкурентная закупочная процедура, не являющаяся торгами, победителем в которой признается лицо, предложившее лучшие условия выполнения договора на поставку продукции на основании установленных критериев и порядка оценки;

Заявка (заявка на участие в конкурсе, заявка на участие в аукционе, предложение на участие в запросе предложений, заявка на участие в запросе цен) – комплект документов, содержащий предложение участника закупочной процедуры, направленный Заказчику с намерением принять участие в закупочных процедурах и впоследствии заключить договор на условиях, определенных закупочной документацией;

Квалификационный отбор – отбор поставщиков для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями, установленными Заказчиком.

Комиссия по закупкам – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения конкурентных процедур закупки.

Конкурентная процедура закупки – процедура определения поставщика путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, запроса цен, конкурентных переговоров.

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

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие любой поставщик.

Открытый аукцион (далее – аукцион) – конкурентная закупочная процедура, являющаяся торгами, победителем которой 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.

Открытый конкурс (далее – конкурс) – конкурентная закупочная процедура, являющаяся торгами, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения, и заявке на участие которого присвоен первый номер.

Победитель процедуры закупки – поставщик, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) – юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки.

Предварительный квалификационный отбор – может проводиться в процедурах любых конкурентных закупок в случаях, когда квалификация будущего поставщика (опыт работы, деловая репутация и наличие ресурсных возможностей) играет ключевую роль в успешном проведении закупочной процедуры и исполнении договора.

Продукция – товары, работы, услуги.

Процедура закупки – процедура, результатом выполнения которой является определение поставщика (исполнителя, подрядчика) для заключения договора в целях приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг.

Процедура закупки в электронной форме – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

Сайт Заказчика – сайт в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» www.chelexpertiza.ru

Способ закупки – вид процедуры закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

Цена – денежное выражение стоимости товара, работ, услуг.

Электронная торговая площадка (ЭТП) – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет»;

Электронная форма закупки – форма проведения этапов процедуры закупки, связанных с обменом посредством функционала электронной торговой площадки информацией в электронной форме, удостоверенной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

3. Информационное обеспечение закупок

3.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее – ЕИС) не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения.

Размещение в ЕИС информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

3.2. В ЕИС Заказчик размещает план закупки товаров, работ, услуг на период не менее одного года в соответствии с порядком, утвержденным действующим законодательством РФ и план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет в соответствии с порядком, утвержденным действующим законодательством РФ.

В планах закупки могут не отражаться сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает **100 000 (сто тысяч) рублей**.

Корректировка планов закупки осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, а также по факту закупочной деятельности Заказчика по мере необходимости.

3.3 Информация о проведении закупки, включая извещение о проведении закупки, закупочную документацию, проект договора, разъяснения закупочной документации, протоколы, составляемые в ходе процедуры закупки, уведомление об отказе от заключения договора, уведомление об отказе от проведения закупки и иную информацию, размещение которой в ЕИС предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ от 08.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», размещаются Заказчиком в ЕИС в сроки, определённые для каждого вида закупки настоящим Положением. Документы, размещаемые Заказчиком в ЕИС, могут не содержать личные подписи лиц, их подписавших. Заказчиком не разрабатывается и не размещается в ЕИС информация о закупках (извещение о проведении закупки и закупочная документация), стоимость которых не превышает **100 000 (сто тысяч) рублей**.

3.4. Со дня размещения в ЕИС информации о проведении закупки Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу закупочную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении закупки. При этом закупочная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление закупочной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении закупки, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа. Размер указанной платы устанавливается в закупочной документации. Предоставление закупочной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

3.5. Любой участник конкурса или аукциона вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений закупочной документации, но не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке. При этом такой участник закупки вправе направить не более чем три запроса о разъяснении положений документации об аукционе (конкурсе) в отношении одного аукциона (конкурса). В случае поступления запроса на разъяснения конкурсной (аукционной) документации, такие разъяснения размещаются в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня поступления запроса. При проведении иных процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением, возможность подачи запроса на разъяснения, срок, в течение которого возможно предоставление разъяснений, и срок размещения разъяснений в ЕИС определяется для каждой процедуры закупки в закупочной документации.

3.6. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении закупки, закупочную документацию или проект договора. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о закупке, закупочную документацию или проект договора, указанные изменения размещаются Заказчиком в ЕИС. В случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона и изменения в извещение о закупке, закупочную документацию, проект договора внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке продлевается таким образом, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке и закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

При проведении иных процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением, в случае внесения изменений в извещение о закупке, закупочную документацию, проект договора позднее, чем за два дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в процедуре закупки продлевается таким образом, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки срок составлял не менее трех дней.

3.7. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса и аукциона в любое время, но не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе (аукционе). При проведении иных закупок, предусмотренных настоящим Положением, Заказчик вправе отказаться от проведения закупки вплоть до подведения итогов закупки.

Уведомление об отказе от проведения закупки размещается Заказчиком в ЕИС не позднее рабочего дня, следующего за днём принятия решения об отказе от проведения закупки.

3.8. При проведении любой закупки, предусмотренной настоящим Положением, за исключением проведения открытого конкурса и открытого аукциона, Заказчик по собственной инициативе вправе принять решение об отказе от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть

заключен договор. Уведомление об отказе от заключения договора с таким участником закупки размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня принятия решения об отказе от заключения договора.

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

3.10. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

- 1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;
- 2) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению в ЕИС, в соответствии с разделом 3.12 настоящего Положения;
- 4) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

В отчетах отражаются все договоры, заключенные Заказчиком в отчетном месяце, в том числе на сумму до ста тысяч рублей.

3.11. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с настоящим Положением о закупках, 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.

3.12. Не подлежат размещению в ЕИС:

- 1) информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну в соответствии с действующим законодательством;
- 2) сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению в ЕИС по решению Правительства Российской Федерации.

4. Комиссия по закупке

4.1. Решение о создании комиссии по закупке, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии принимается Заказчиком до размещения извещения о закупке и документации о закупке и оформляется приказом.

4.2. Комиссия по закупке (далее – комиссия) состоит как минимум из трех членов. Руководит работой комиссии Председатель комиссии, ведение протоколов осуществляется секретарем комиссии. В комиссию могут входить члены, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика.

4.3. Комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе.

4.4. В состав комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители поставщиков, подрядчиков, исполнителей, участвующих в закупочной процедуре), а так же лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся

участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член комиссии, обнаруживший свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, и не принимать участия в работе комиссии.

4.5. Основными функциями комиссии являются:

- 1) принятие решений о допуске (отказе в допуске) участников закупки к участию в закупке;
- 2) определение победителя по результатам закупки;
- 3) принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

4.6. Комиссия имеет право:

- 1) привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;
- 2) направлять заявки участников закупки для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;
- 3) получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, документации, заявок участников закупки;
- 4) осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

4.7. Комиссия принимает решения во время проведения заседания. Допускается проведение заседаний в режиме видеоконференции и по селекторной связи.

4.8. Заседания комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов комиссии председательствующий. Председатель и ответственный секретарь комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений.

4.9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов.

4.10. Члены комиссии выражают свое мнение словами «за» или «против».

4.11. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа, при этом протокол должен быть подписан электронной подписью руководителя Заказчика.

5. Работа электронной площадки

5.1. Закупки в электронной форме должны проводиться с использованием электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.2. Электронная площадка должна предусматривать развитые возможности для проведения процедур конкурентных закупок, обмена документами и сведениями в форме электронных документов, архивного хранения документов, поиска информации.

5.3. Электронная площадка должна предусматривать проведение закупок установленных нормами настоящего Положения.

5.4. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов участником закупки и Заказчиком либо размещаемые ими в единой информационной системе или электронной площадке в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки и Заказчика.

5.5. Электронная площадка должна иметь развитые возможности для поиска информации по ее виду, региону, дате или диапазону дат, ключевым словам. Должны быть предусмотрены возможности сортировки результатов поиска по дате, виду информации, степени релевантности запросу.

5.6. Электронная площадка должна быть независима от заказчика.

5.7. Электронная площадка должна обеспечивать техническую возможность фиксации совершаемых действий при проведении закупки и обеспечение конфиденциальности сведений об участнике закупки и сделанных им предложениях.

5.8. Электронная площадка должна предусматривать необходимые функциональные возможности для автоматической интеграции с единой информационной системой.

5.9. Электронная площадка должна иметь подробные правила (инструкции, регламенты, положения и т.п.) по работе пользователей на электронной площадке, размещенные в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.10. Электронная площадка должна обеспечивать поддержку пользователей электронной площадки, в том числе с использованием call-центра.

6. Правила документооборота при проведении закупок

6.1. Все связанные с получением аккредитации на электронной площадке, проведением закупок в электронной форме документы и сведения участником закупки, Заказчиком, оператором электронной площадки размещаются в ЕИС или электронной площадке в форме электронных документов.

6.2. Участник закупки вправе подать заявку на участие в закупке по форме и в порядке, установленном извещением и (или) документацией о проведение закупки. В случае подачи заявки в письменной форме заявка участником закупки подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание ее заявки до вскрытия конверта.

6.3. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов участником закупки, Заказчиком либо размещаемые ими в ЕИС или электронной площадке в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, Заказчика, соответствующей требованиям действующего законодательства.

6.4. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов оператором электронной площадки участнику закупки, Заказчику, или размещаемые оператором электронной площадки на электронной площадке, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора электронной площадки, соответствующей требованиям действующего законодательства, либо заверены оператором электронной площадки с помощью программных средств.

6.5. Наличие электронной цифровой подписи лиц, указанных в п.п. 6.3 и 6.4 Положения, и заверение электронных документов оператором электронной площадки с помощью программных средств означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно участника закупки, оператора электронной площадки, Заказчика, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.

6.6. С момента размещения информации, связанной с проведением закупок в электронной форме, в ЕИС и на электронной площадке такая информация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте, на сайте Заказчика и на электронной площадке без взимания платы.

6.7. В случае проведения закупок в электронной форме в соответствии с настоящим

Положением предусмотрено направление документов и сведений Заказчиком участнику закупки или участником закупки Заказчику, такой документооборот осуществляется через электронную площадку.

6.8. При проведении закупок в бумажной форме направление запроса о разъяснении извещения и/или документации о закупке осуществляется участником закупки путем его направления Заказчику в письменной форме либо по электронной почте по реквизитам и в порядке, указанным в документации о закупке, и в сроки, установленные в Положении для соответствующего способа закупки, проводимого в электронной форме.

6.9. При проведении закупок в бумажной форме направление документов на этапе заключения договора осуществляется в бумажном виде.

7. Предоставление преимуществ

7.1. В случае установления Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, установление Заказчиком приоритета указанных товаров, работ, услуг является обязательным.

7.2. В случае установления Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке товаров, работ, услуг субъектов малого и среднего предпринимательства, установление Заказчиком особенностей участия в закупке указанных субъектов малого и среднего предпринимательства является обязательным.

7.3. В случае установления Правительством Российской Федерации особенностей осуществления закупок отдельными заказчиками аудиторских услуг (за исключением проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика), а также консультационных услуг установление Заказчиком особенностей осуществления таких закупок является обязательным.

7.4. Информация об особенностях закупок, указанных в ч. 1-3 настоящего раздела указывается в извещении и документации.

8. Специализированная организация

8.1. Заказчик вправе привлечь на основе договора Специализированную организацию либо сертифицированного специалиста для осуществления функций по проведению торгов и иных конкурентных процедур. Объем полномочий специализированной организации определяется договором.

8.2. Специализированная организация (сертифицированный специалист) осуществляет функции от имени Заказчика, при этом права и обязанности возникают у Заказчика.

8.3. Заказчик не вправе передавать Специализированной организации следующие функции и полномочия Заказчика:

- 1) планирование осуществления закупок;
- 2) создание комиссии по осуществлению закупок;
- 3) определение начальной (максимальной) цены договора;
- 4) определение предмета и существенных условий договора;
- 5) утверждение проекта договора и документации процедуры закупки;
- 6) определение условий процедур закупки и их изменение;
- 7) подписание договора.

9. Порядок подготовки процедур закупок

9.1. Решение о проведении процедуры закупки принимается руководителем Заказчика. При этом Закупки осуществляются на основании имеющихся у Заказчика планов закупки.

9.2. Проведение закупки по утвержденным планам осуществляется уполномоченным специалистом, осуществляющим проведение процедуры закупки, на основании служебной записки (утвержденной руководителем Заказчика) о необходимости проведения закупки.

9.3. Служебная записка о необходимости проведения закупки оформляется ответственным должностным лицом и утверждается руководителем Заказчика.

9.4. Служебная записка о необходимости проведения закупки должна содержать уточненную информацию о наименовании, характеристиках, объеме закупаемых товарах (работах, услугах), сроках, месте поставки продукции (выполнении работ, оказании услуг), гарантийных обязательствах, квалификационных требованиях к участникам закупки, иных существенных условиях закупки.

9.5. После принятия решения руководителем Заказчика о проведении Закупки с учетом обоснований осуществляются следующие процедуры:

- 1) при закупке на сумму до **100 000 (сто тысяч) рублей** с учетом НДС, в случае проведения неконкурентной процедуры закупки – заключение договора;
- 2) при закупке товаров, работ, услуг на сумму свыше **100 000 (сто тысяч) рублей** с учетом НДС – Заказчик издает приказ о создании комиссии (в случае постоянно действующей комиссии оформления дополнительного приказа не требуется), а ответственное должностное лицо и уполномоченный специалист готовят извещение о проведении закупки, закупочную документацию (при необходимости) и проект договора. Документация утверждается руководителем Заказчика и передается уполномоченному специалисту, осуществляющему проведение процедуры закупки для размещения в ЕИС.

9.6. Дальнейшие действия выполняются в соответствии с настоящим Положением о закупке.

9.7. Размещение в ЕИС извещения о закупке, закупочной документации, проекта договора производится Заказчиком в сроки, определённые для каждого вида закупки настоящим Положением.

9.8. При проведении закупки, стоимость которой не превышает **100 000 (сто тысяч) рублей**, извещение о закупке и закупочная документация Заказчиком не разрабатывается и в ЕИС не размещается.

10. Процедуры (способы) закупки

10.1. Настоящим Положением предусмотрено применение следующих способов проведения процедур закупки:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион;
- 3) запрос предложений;
- 4) запрос цен;
- 5) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)
- б) иные процедуры закупки

10.2. Решение о выборе способа закупки принимается Заказчиком в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке

предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка, а также с учетом требований настоящего раздела.

10.3. Открытый конкурс и открытый аукцион могут применяться при закупках любой **продукции без ограничения суммы закупки**. Иные способы закупки могут применяться в случаях и (или) при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением. Требования

и порядок осуществления конкретной закупки, с учетом ее специфики, устанавливается в закупочной документации с учетом требований настоящего Положения.

10.4. **Аукцион** – является торгами, регулируемые статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, при котором, победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

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

10.5. **Конкурс** является торгами, регулируемые статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, при котором победитель закупки определяется по совокупности нескольких критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением.

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

10.6. **Запрос цен** является конкурентным способом закупки, но не является торгами, и не регулируется статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, и при котором победитель закупки определяется как участник закупки, который предложил наиболее низкую цену договора. Закупки путем проведения запроса котировок осуществляются при условии, что начальная (максимальная) цена договора не превышает **3 000 000 (Три миллиона) рублей**.

10.7. **Запрос предложений** является конкурентным способом закупки, но не является торгами, и не регулируется статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, и при котором победитель закупки определяется по совокупности нескольких критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением.

Запрос предложений может проводиться при условии, что Заказчик затрудняется сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках, а начальная (максимальная) цена договора не **3 000 000 (Три миллиона) рублей**.

10.8. **Закупка у единственного поставщика** – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

10.9. Любой конкурентный способ процедуры закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки. Проведение процедур закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Регламентом электронной площадки.

В случае, если закупаемая заказчиком продукция, включена в утвержденный Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 21.06.2012 г. № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме») перечень товаров, работ, услуг, закупка которых

осуществляется в электронной форме, закупка такой продукции осуществляется в электронной форме.

Закупка товаров, работ и услуг, включенных в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, не осуществляется в электронной форме:

- 1) если информация о закупке в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона о закупках не подлежит размещению в единой информационной системе;
- 2) 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;
- 3) если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим положением.

Заказчик вправе осуществлять закупку товаров, работ, услуг, не включенных в перечень, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 г. № 616 в электронной форме.

10.10. Любой конкурентный способ процедуры закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться с предварительным квалификационным отбором в случаях, когда квалификация будущего поставщика (опыт работы, деловая репутация, наличие ресурсных возможностей и иная квалификация) играет ключевую роль в успешном проведении закупочной процедуры и исполнении договора.

10.11. Решение о конкретном способе закупки принимается Заказчиком, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

10.12. Процедура закупки считается проведенной со дня подписания договора обеими сторонами.

11. Общие положения для процедур закупок

11.1. Требования к участникам закупки

11.1.1. 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 Положением. В соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» участником закупки, не может являться организатор закупки, заказчик, работники организатора или заказчика

11.1.2. К участию в закупках, проводимых в электронной форме, допускаются участники закупок, прошедшие регистрацию (аккредитацию) на электронной площадке.

11.1.3. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

- 2) непроведение ликвидации участника закупок – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупок – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, на день подачи заявки на участие в закупке товаров, работ, услуг;
- 3) неприостановление деятельности участника закупок в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке товаров, работ, услуг;
- 4) отсутствие у участника закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке товаров, работ, услуг не принято;
- 5) участник закупки относится к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в случае если закупка осуществляется у субъектов малого и среднего предпринимательства).
- б) отсутствие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ.

11.1.4. При проведении закупки Заказчик вправе в качестве критерия отбора установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

- 1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;
- 2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;
- 3) наличие необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора;
- 4) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

11.1.5. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в закупочной документации к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

11.1.6. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения об участнике закупки, в том числе о проведении ликвидации участника закупки – юридического лица, подавшего заявку на участие в закупке, о принятии арбитражным судом решения о признании такого участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб, иные сведения.

11.1.7. Участники закупки самостоятельно отслеживают в ЕИС всю информацию, размещаемую Заказчиком, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом № 223-ФЗ, в том числе:

- 1) изменения в извещении о проведении закупки, закупочную документацию, проект договора;
- 2) разъяснения закупочной документации;
- 3) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- 4) уведомление об отказе от проведения процедуры закупки;
- 5) уведомление об отказе от заключения договора.

11.1.8. Проведение процедур закупок, проводимых в электронной форме, обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором функционирует электронная площадка, в соответствии с правилами работы (регламентом) электронной площадки. Для участия в процедурах закупок, проводимых в электронной форме посредством электронной площадки, участник закупки до подачи заявки на участие в закупке должен самостоятельно ознакомиться с регламентом работы электронной площадки и правилами проведения процедур закупок, проводимых в электронной форме на электронной площадке, в связи с тем, что требования к подаче заявок на участие в процедурах закупки и порядок проведения процедур закупок, проводимых оператором электронной площадки, могут отличаться от указанных в настоящем Положении.

11.1.9. Требования к участникам закупки, установленные Заказчиком в соответствии с настоящим Положением, указываются в извещении о закупке и (или) документации о закупке и применяются в равной мере ко всем участникам закупки.

11.1.10. Подача заявки выражает согласие участника закупки на обработку персональных данных участника закупки.

11.1.11. При выявлении несоответствия участника закупки требованиям, установленным в настоящем разделе Положения и документации о закупке, Комиссия отказывает участнику закупки в допуске к закупке.

11.1.12. Заказчик вправе отстранить участника закупочной процедуры от участия в соответствующей процедуре закупки в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что участник закупочной процедуры представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных.

11.2. Содержание и порядок опубликования извещения о закупке

11.2.1. Извещение о закупке формируется с помощью функционала ЕИС и должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества наименования поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

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

11.2.2 Перечень сведений, содержащийся в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

11.2.3. Извещение о проведении конкурса или аукциона размещается в соответствии с ч. 5 ст. 4 Закона № 223-ФЗ не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.

11.2.4. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении конкурса или аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

11.2.5. При проведении закупки до истечения срока представления заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо соответствии с запросом участника закупки внести изменения в извещение. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения в такое извещение такие изменения размещаются в единой информационной форме. При этом срок подачи заявок на участие в запросе цен или запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной форме внесенных в извещение изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем два дня.

11.2.6. В случае проведения конкурса или аукциона, если изменения в извещение о закупке внесены заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе 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.

11.2.7. Размещение извещения о закупке, изменения, вносимые в извещение о закупке должны осуществляться в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 г. № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

11.3. Содержание и порядок опубликования документации о закупке

11.3.1. В документации о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
- 12) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) условия допуска к участию в закупке;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 16) размер и способ обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
- 17) размер и способ обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.
- 18) Порядок заключения и подписания договора по итогам закупки.

11.3.2. К документации о закупке должен быть приложен **проект договора**.

11.3.3. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в закупочной документации отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

11.3.4. В закупочной документации может быть установлено требование о привлечении соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства для целей исполнения договора с заказчиком.

11.3.5. В случае, если иное не предусмотрено документацией о закупке:

- 1) поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);
- 2) подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов;
- 3) услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

11.3.6. Документация о закупке утверждается руководителем Заказчика и размещается одновременно с извещением о закупке

11.3.7. При проведении закупки в любое время до истечения срока представления заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в соответствии с запросом участника закупки внести изменения в документацию о закупке. Изменения вносимые в документацию о закупке размещаются заказчиком в ЕИС не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

Разъяснения положений такой документации, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений.

11.3.8. В случае проведения конкурса или аукциона, если изменения в документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе 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 проведения запроса цен или запроса предложений срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной форме внесенных в извещение изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем два дня.

11.3.9. Перечень сведений, содержащихся в закупочной документации, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

11.3.10. Размещение документации о закупке, изменения, вносимые в документацию о закупке должны осуществляться в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ.

11.4. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

11.4.1. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам Заказчик должен соблюдать следующие условия:

- 1) устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;
- 2) должны учитываться действующие на момент закупки товаров, работ, услуг требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации (декларированию) наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения Федерального закона от 27.12.2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- 3) требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые Заказчику потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;
- 4) устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений к поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий;
- 5) Заказчик вправе в извещении и (или) документации в требованиях к закупаемым товарам, работам, услугам указать товарные знаки, марки и модели товара, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара, наименование производителя без слов «или эквивалент»;
- 6) Заказчик вправе в извещении и (или) документации в требованиях к закупаемым товарам, работам, услугам указать товарные знаки, марки и модели товара, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара, наименование производителя со словами «или эквивалент». Эквивалентность закупаемых товаров, работ, услуг

определяется в соответствии с требованиями и показателями, устанавливаемыми в документации о закупке;

7) 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 объекта закупки.

11.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурентной процедуре закупки

Для участия в процедуре закупки участник закупки подает заявку на участие в процедуре закупки. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки указываются в закупочной документации с учетом следующих положений настоящего раздела Положения.

11.5.1. Заявка на участие в закупке должна содержать:

- 1) Опись документов (при проведении конкурса)
- 2) Сведения и документы об участнике закупки:
 - а) анкета участника закупки (при проведении конкурса, аукциона, запроса цен по форме установленной извещением и (или) документацией) содержащая:
 - фирменное наименование (наименование);
 - сведения об организационно-правовой форме;
 - сведения о месте нахождения, почтовый адрес, юридический адрес, фактический адрес, ИНН, КПП, ОГРН (для юридического лица);
 - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (регистрация по месту жительства), ИНН, КПП (для физического лица);
 - номер контактного телефона, адрес электронной почты;
 - б) предложения участника закупки в соответствии с требованиями, установленными в закупочной документации: предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения (по форме установленной извещением и (или) документацией при проведении конкурса, аукциона, запроса цен, запроса предложений);
 - в) Предложение участника закупки о цене договора (за исключением аукциона)
 - г) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:
 - соответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
 - непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
 - неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;
 - отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
 - отсутствие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

д) декларацию соответствия участника закупки требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в случае если закупка осуществляется у субъектов малого и среднего предпринимательства).

11.5.2. В зависимости от предмета и способа закупки в закупочной документации могут быть установлены требования о предоставлении в составе заявки следующих документов (если в документации не установлено требование о предоставлении оригинала или нотариально заверенных копий документов, документы заверяются только участником закупки):

1) полученной не ранее, чем за три месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенной копии такой выписки (для юридических лиц), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенной копии такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

2) копий документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела – руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

3) копий учредительных документов (для юридических лиц);

4) решение об одобрении уполномоченным органом юридического лица или уполномоченным государственным органом совершения 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 внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой или справку (письмо) о том, что для участника закупки указанная сделка не является крупной;

5) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным закупочной документацией и законодательством РФ;

6) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено закупочной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

7) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в закупочной документации;

8) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в закупке, в случае, если в закупочной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

9) обоснование предлагаемой участником закупки цены договора. Обоснование должно в себя включать документы и расчеты, подтверждающие возможность участником закупки осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг по предлагаемой цене.

11) иные документы в соответствии с требованиями закупочной документации.

Участники, выступающие на стороне одного участника должны предоставить соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам законодательства Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер таких лиц (для лиц, выступающих на стороне одного участника).

11.5.3. Перечень документов, представляемых в составе заявки на участие в закупке, может быть изменен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки. Исчерпывающий перечень сведений и документов, представляемых в составе заявки на участие в закупке, указывается в закупочной документации.

11.5.4. Заявка на участие в процедуре закупки, проводимой не в электронной форме, должна быть подана участником закупки (представителем участника) лично либо направлена посредством курьерской службы, в срок до окончания подачи заявок, установленный в закупочной документации. Прием заявок на участие в процедуре закупки прекращается по окончании срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в закупочной документации. На участие в конкурсе заявка подается участником в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник конкурса вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

11.5.5. Заявка на участие в процедуре закупки, проводимой в электронной форме, подается посредством электронной площадки в соответствии с регламентом работы электронной площадки и правилами проведения процедур закупок на электронной площадке, в форме заверенного электронной цифровой подписью участника закупки электронного документа, а прилагаемые документы – в виде заверенных электронной цифровой подписью участника закупки сканированных копий документов.

11.5.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки (лота).

11.5.7. При описании условий и предложений участник закупки должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

11.5.8. Сведения, которые содержатся в заявке участника закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

11.5.9. Все документы заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

11.5.10. Все документы, представленные участниками закупки в составе заявки на участие в закупке, должны быть заполнены по всем пунктам.

11.5.11. Заявка на участие в закупке, подготовленная участником закупки, а также все документы, входящие в состав заявки, должны быть написаны на русском языке.

11.5.12. Все суммы денежных средств в заявке на участие в закупке должны быть выражены в российских рублях.

11.5.13. Заявка и представляемые в составе заявки сведения и документы должны быть подписаны лицом, имеющим право действовать от имени участника закупки.

11.5.14. Все документы, входящие в состав заявки на участие в процедуре закупки, проводимой не в электронной форме, включая описание документов, должны быть сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов, скреплена печатью (опечатана) на обороте с указанием количества листов, указанных цифрами и прописью, заверены подписью уполномоченного на подписание заявки на участие в закупке лица /собственноручно заверены участником закупки – физическим лицом (в том числе на прошивке). Концы прошивочной нити выводятся с тыльной стороны единой книги, связываются и заклеиваются листом бумаги, на котором делается надпись: «Прошито и пронумеровано ____ листов», при этом прошивка должна быть подписана лицом, уполномоченным на подписание заявки, и скреплена печатью. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность документов и сведений, представленных в составе заявки на участие в закупке.

11.5.15. Участник закупки, подавший заявку на участие в процедуре закупки, вправе изменить или отозвать поданную заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Для этого Участник закупки подает в письменном виде уведомление. Уведомление должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц), собственноручно подписано (для физических лиц) – участником закупки. При проведении процедуры закупки в электронной форме порядок внесения изменений и отзыва заявок регулируется регламентом работы электронной площадки и правилами проведения процедур закупок на электронной площадке.

11.5.16. Заказчик принимает заявки, поданные в письменной форме, и ведет их учет в журнале регистрации заявок с присвоением номера, указанием даты и времени их приема. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, Заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

11.5.17. Заявки, поданные на участие в процедуре закупки, а также документы, входящие в состав заявок на участие в закупке, кроме своевременно отозванных участниками закупки, участникам не возвращаются.

11.5.18. Вне зависимости от результатов закупки, принятых Заказчиком решений в соответствии с настоящим Положением, Заказчик не несёт расходов и рисков, связанных с подачей участниками закупки своих заявок на участие в закупке.

11.6. Условия допуска к участию в закупке

Условия допуска к участию в закупке указываются в закупочной документации с учетом следующих положений настоящего раздела Положения:

11.6.1. Участник закупки допускается к участию в процедуре закупки в случае соответствия требованиям, установленным в закупочной документации и настоящем Положении.

11.6.2. При рассмотрении заявок на участие в процедуре закупки участник закупки не допускается Комиссией по закупкам к участию в процедуре закупки в случае:

- 1) непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки и установленных в закупочной документации, либо наличие в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах, предлагаемых участником закупки;
- 2) несоответствия участника закупки требованиям, установленным в закупочной документации;
- 3) непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, а также в случае не поступления денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в закупке на счет Заказчика в срок, установленный закупочной документацией, если требование обеспечения заявок указано в закупочной документации;
- 4) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям закупочной документации.

11.7. Закрытые процедуры закупки

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

11.7.2. Закрытые процедуры могут осуществляться в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

- 1) сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, закупочной документации или в проекте договора;
- 2) продукция в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей ее рынка может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков;
- 3) прямое адресное привлечение участников является средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах Заказчика;
- 4) при закупках постоянно (длительно, регулярно) потребляемой продукции, связанной с основным видом деятельности Заказчика, у поставщика (исполнителя, подрядчика) с которым ранее Заказчиком был заключен договор на поставку этой продукции. При этом начальная (максимальная) цена договора не может превышать **3 000 000 (Три миллиона)** рублей, таких поставщиков должно быть не менее двух, и они должны быть приглашены к участию в процедуре закупки.

11.7.3. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

- 1) Размещение информации о проведении закупки в ЕИС не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.
- 2) Заказчик не предоставляет закупочную документацию лицам, которым не было направлено приглашение.
- 3) При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения закупочной документации заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Закупочная документация предоставляется только после подписания участником такого соглашения.
- 4) При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом РФ от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».
- 5) Вскрытие конвертов с заявками участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в закупочной документации, при наличии согласия в

письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.

б) Все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

11.8. Предварительный квалификационный отбор

11.8.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в процедурах любых конкурентных закупок в случаях, когда квалификация будущего поставщика (опыт работы, деловая репутация и наличие ресурсных возможностей) играет ключевую роль в успешном проведении закупочной процедуры и исполнении договора.

11.8.2. При проведении предварительного квалификационного отбора закупочная документация должна содержать:

- 1) информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
- 2) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
- 3) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа;
- 4) краткое описание закупаемой продукции;
- 5) порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая критерии оценки заявок;
- б) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;
- 7) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;
- 8) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок.

11.8.3. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им в ЕИС одновременно с закупочной документацией.

11.8.4. Внесение изменений в предквалификационную документацию осуществляется в том же порядке, что предусмотрен настоящим Положением для внесения изменений в закупочную документацию.

11.8.5. Заказчик оценивает соответствие участников установленным в предквалификационной документации требованиям на основе представленных участником документов. Использование не предусмотренных ранее в предквалификационной документации критериев, требований или процедур не допускается.

11.8.6. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, не позволяющих оценить соответствие участника установленным требованиям, Заказчик вправе запросить у него недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок. Если в установленный срок документы не представлены, участник считается не прошедшим предварительный квалификационный отбор.

11.8.7. Заказчик обязан в трехдневный срок со дня подведения итогов предварительного квалификационного отбора уведомить каждого участника

о результатах прохождения им отбора. Уведомление участников может осуществляться любым способом, в том числе по электронной почте или факсимильной связью. Участники, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшим процедурам. Срок между таким приглашением и датой подачей заявок с технико-коммерческими предложениями не может составлять менее семи дней.

11.8.8. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается Комиссией по закупкам к участию в процедуре закупки.

11.9. Переторжка (регулирование цены)

11.9.1. При проведении процедуры закупки закупочная документация может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, а в случае проведения аукциона на право заключить договор – путем понижения цены договора (далее – процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

11.9.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в закупочной документации. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а в аукционе – после процедуры проведения аукциона.

11.9.3. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в закупочной документации.

12. Условия применения и порядок проведения процедур закупки

12.1. Конкурс

Конкурс может проводиться при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки. Целью конкурса является определение поставщика, предложившего лучшие условия на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации и соответствующего требованиям к поставщику, установленным Заказчиком в конкурсной документации.

В зависимости от возможного круга участников конкурс может быть открытым или закрытым.

В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно-, двух- и многоэтапным.

В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

12.1.1. Проведение открытого одноэтапного конкурса.

12.1.1.1. Особенности информационного обеспечения конкурса:

1) Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2) Разъяснения положений конкурсной документации размещаются в ЕИС в течение трех рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, если

указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. При этом такой участник закупки вправе направить не более чем три запроса о разъяснении положений конкурсной документации в отношении одного конкурса.

3) Информация о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или конкурсную документацию размещается Заказчиком в ЕИС не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

4) В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5) Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любое время, но не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Уведомление об отказе от проведения конкурса размещается в ЕИС.

12.1.1.2. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:

1) Для участия в конкурсе участник закупки в срок, установленный конкурсной документацией, подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации.

Заявка на участие в конкурсе в электронной форме подается посредством электронной площадки в форме заверенного электронной цифровой подписью участника закупки электронного документа, а прилагаемые документы – в виде заверенных электронной цифровой подписью участника закупки сканированных копий документов. Порядок проведения конкурса в электронной форме устанавливается в соответствии с регламентом работы электронной площадки.

2) Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется Комиссией по закупкам в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3) Комиссия по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одной и той же закупки (лота) при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данной закупки (лота), не рассматриваются.

4) Сведения о каждом участнике закупки (наименование, ИНН, КПП, ОГРН), конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, сведения, представленные участником в составе заявки и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5) Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется и подписывается всеми присутствующими на вскрытии конвертов с заявками членами Комиссии по закупкам не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

б) Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок Комиссией по закупкам не вскрываются и не рассматриваются. Участник закупки, подавший конверт с заявкой после установленного в документации срока, в течение месяца после дня вскрытия конвертов с заявками вправе получить у Заказчика такую заявку. По истечении одного месяца со дня вскрытия конвертов с заявками, заявки, поданные после окончания срока подачи заявок и не востребованные уполномоченными лицами участника их подавшими, уничтожаются.

12.1.1.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе:

1) Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Дата окончания рассмотрения заявок устанавливается в конкурсной документации.

2) На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и конкурсной документацией.

3) На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам не позднее одного рабочего дня, следующего после дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать наименование участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. В протоколе, размещаемом в ЕИС, допускается не указывать данные о персональном голосовании каждого члена Комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

12.1.1.4. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе:

1) Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок устанавливается в конкурсной документации.

2) Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности. Для определения лучших условий, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия по закупкам должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе помимо цены договора могут быть:

- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса;
- расходы на эксплуатацию товара;
- расходы на техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- деловая репутация участника закупок;
- наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- иные критерии оценки заявок в соответствии с конкурсной документацией.

3) На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения итоговых рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

5) Комиссия по закупкам ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться наименование участников конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были допущены до участия в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, наименование участника закупки, признанного победителем конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

6) Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе оформляется и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам не позднее одного рабочего дня следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7) Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

12.1.2. Случаи признания конкурса несостоявшимся.

12.1.2.1. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается, и указанная заявка рассматривается Комиссией по закупкам в срок не более трех рабочих дней на соответствие требованиям, установленным в настоящем Положении и закупочной документации. В случае, если указанная заявка, а также участник, подавший единственную заявку на участие в конкурсе, соответствуют требованиям и условиям, предусмотренными настоящим Положением и конкурсной документацией, Заказчик заключает договор с таким участником на условиях, предложенных в заявке такого участника. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

2) Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение о допуске к участию в конкурсе только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе. В указанном случае Заказчик заключает договор с таким

участником на условиях, предложенных в заявке такого участника. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

3) Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе или принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников (единственного участника) закупки, подавших заявки на участие. В этих случаях Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика, либо провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом закупки.

12.1.3. Особенности проведения конкурса в несколько этапов.

12.1.3.1. Процедуры закупки могут осуществляться путем проведения двух- и многоэтапных конкурсов, если Заказчику необходимо провести переговоры с участниками, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика, а именно если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия), либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

12.1.3.2. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе Положения, к проведению каждого этапа конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

12.1.3.3. На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям конкурсной документации первого этапа, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в конкурсной документации первого этапа требованиям. В заявке на участие в конкурсе по первому этапу участник предоставляет сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

12.1.3.4. В конкурсной документации первого этапа может быть указано:

- 1) что по результатам первого этапа требования Заказчика, указанные в конкурсной документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), могут существенно измениться;
- 2) при составлении конкурсной документации второго этапа Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями.

12.1.3.5. Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может не проводиться.

12.1.3.6. Комиссия по закупкам рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком конкурсной документации второго этапа. Комиссия по закупкам не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемым к установлению Заказчиком в конкурсной документации второго этапа.

12.1.3.7. На первом этапе Комиссия по закупкам вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки Комиссия по закупкам

должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а также конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Конкурсная документация второго этапа доводится до сведения участников закупки путем ее размещения в ЕИС. Одновременно с конкурсной документацией второго этапа в ЕИС должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

12.1.3.8. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены Комиссией по закупкам к участию во втором этапе.

12.1.3.9. На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

12.1.3.10. Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

12.1.3.11. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям Комиссия по закупкам вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В конкурсной документации второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу.

12.1.3.12. При проведении конкурса в несколько этапов (более двух), проведение каждого последующего этапа проводится аналогично проведению двухэтапного конкурса.

12.2. Аукцион

Аукцион – это торги, 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 права заключить договор.

Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

Аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

Документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

12.2.1. Особенности при проведении аукциона.

1) Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Для участия в аукционе участник закупки в срок, установленный документацией об аукционе, подает заявку на участие в аукционе. Требования

к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в документации об аукционе.

Заявка на участие в аукционе в электронной форме подается посредством электронной площадки в форме заверенного электронной цифровой подписью участника закупки электронного документа, а прилагаемые документы – в виде заверенных электронной цифровой подписью участника закупки сканированных копий документов. Порядок подачи заявок и порядок проведения аукциона в электронной форме устанавливается в соответствии с регламентом работы электронной площадки.

2) На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией по закупкам оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам не позднее одного рабочего дня, следующего после дня окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения. В протоколе, размещаемом в ЕИС, допускается не указывать данные о персональном голосовании каждого члена Комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

3) Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки. В том числе Заказчик должен предусмотреть «шаг аукциона» – минимальную и (или) максимальную величину снижения цены договора в процессе изменения цены.

4) В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признаётся несостоявшимся. В этом случае Заказчик вправе заключить договор у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) либо провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом закупки.

5) Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.

6) Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

7) Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в документации об аукционе как определённый процент от начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. 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, Комиссия по закупкам вправе снизить «шаг аукциона» на определённый в документации об аукционе процент от начальной цены договора, при этом «шаг аукциона» не может быть ниже 0,5 процента начальной цены договора.

8) Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения. Уведомление об отказе от проведения аукциона размещается в ЕИС.

12.2.2. Порядок проведения аукциона.

- 1) Комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников, явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее – карточка);
- 2) Аукцион начинается с объявления начала проведения аукциона, номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота).
- 3) Участник аукциона после объявления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;
- 4) Аукционист (председатель Комиссии по закупкам или уполномоченное им лицо из членов Комиссии по закупкам) объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;
- 5) Аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.
- 6) Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.
- 7) По итогам проведения аукциона составляется протокол проведения аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания, сведения о победителе аукциона. Протокол проведения аукциона оформляется и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения аукциона. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС в течение трёх рабочих дней со дня подписания такого протокола.
- 8) В случае отсутствия предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора, а «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признаётся несостоявшимся и Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика, либо провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом закупки.
- 9) В случае, если ни один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, не признан участником аукциона аукцион признаётся несостоявшимся. При этом Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика, либо провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом закупки.
- 10) В случае, если на участие в аукционе поступила только одна заявка, заявка такого участника и сам участник соответствует требованиям, установленным в документации, или участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан единственным участником аукциона, аукцион признаётся несостоявшимся, Заказчик заключает договор с таким участником. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией

об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

11) Порядок проведения аукциона в электронной форме устанавливается в соответствии с регламентом работы электронной площадки. Проведение аукциона в электронной форме может проводиться в один этап (поданные участниками на ЭТП сведения и документы рассматриваются Комиссией по закупкам после проведения аукциона) и в два этапа (в аукционе могут принять участие только допущенные участники аукциона).

12) Вне зависимости от результатов аукциона, принятых Заказчиком решений в соответствии с настоящим Положением, Заказчик не несёт расходов и рисков, связанных с подачей участниками аукциона своих заявок на участие в аукционе.

12.3. Запрос предложений

Запрос предложений – процедура, при которой выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется на основании нескольких критериев оценки, установленных в закупочной документации. Победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика в товаре, работе или услуге.

1) Запрос предложений не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса предложений извещение о проведении запроса предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением поставщикам делать оферты в адрес Заказчика; заявка на участие в запросе предложений является офертой потенциального участника запроса предложений. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам запроса предложений.

2) Запрос предложений – это способ закупки, который может проводиться, если начальная цена договора не превышает **3 000 000 (Три миллиона) рублей**, при наличии любого из следующих условий:

а) затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции, требования к выполнению работ или определить характеристики услуг;

б) на рынке существуют различные методы и решения, удовлетворяющие потребностям Заказчика;

в) проведение иных конкурентных закупочных процедур не привело к заключению договора;

г) предполагается заключение договора в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок;

д) на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика, отсутствуют, а сложность продукции (товаров, работ, услуг) или условий ее поставки (выполнения, оказания) не допускают проведения запроса цен. Иной веской причиной может быть, например, то, что в силу специфичности предмета закупки заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от процедуры (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

3) В зависимости от:

– возможного круга участников закупки запрос предложений может быть открытым или закрытым.

– числа этапов запрос предложений может быть одно-, двух- и многоэтапным.

– наличия процедуры предварительного квалификационного отбора запрос предложений может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

4) Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещаются Заказчиком в ЕИС не менее чем за пять дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

5) Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, установленные в документации о запросе предложений.

6) Заявка на участие в запросе предложений не должна содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции, если об этом указано в документации о проведении запроса предложений. В данном случае критерий оценки заявок «цена договора» не используется. Договор заключается по начальной цене договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

7) Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в письменной форме или в форме электронного документа посредством электронной площадки, если запрос предложений проводится в электронной форме.

8) Порядок проведения запроса предложений в электронной форме устанавливается в соответствии с регламентом работы электронной площадки. Для участия в запросе предложений в электронной форме участник закупки, до подачи заявки на участие в процедуре закупки, должен самостоятельно ознакомиться с регламентом работы электронной площадки и правилами проведения электронных процедур на электронной площадке.

9) Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку.

10) Заявки, поданные после времени окончания срока подачи заявок, не рассматриваются.

11) Дата окончания подачи заявок на участие в закупке, дата рассмотрения и оценки заявок участников закупки и подведения итогов закупки указывается в закупочной документации.

12) Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в закупке и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным в документации запроса предложений. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в запросе предложений участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, или об отказе в допуске участнику закупки к участию в закупке, в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и закупочной документацией.

13) Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности в соответствии с критериями, установленными в закупочной документации. Комиссия по закупкам осуществляет оценку заявок, поданных участниками закупки, допущенных к участию в закупке на основании результатов рассмотрения заявок.

При этом критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

- цена;
- качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- расходы на эксплуатацию товара;
- расходы на техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- деловая репутация участника закупок;
- наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- квалификация участника закупки;
- квалификация работников участника закупки;
- другие критерии в соответствии с закупочной документацией.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссией по закупкам осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения итоговых рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в закупочной документации. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

13) Победителем запроса предложений признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса предложений, допущенный до участия в запросе предложений и который предложил лучшие условия и заявке которого присвоен первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие условия.

14) Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Комиссии по закупкам, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки заявок решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, наименование участника закупки признанного победителем запроса предложений и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами Комиссии по закупкам не позднее одного рабочего дня, следующего после дня окончания рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений, и размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола. В протоколе, размещаемом в ЕИС, допускается не указывать данные о персональном голосовании каждого члена Комиссии по закупкам.

15) Победитель запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

16) Запрос предложений признается несостоявшимся в следующих случаях:

– если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие. В данном случае указанная заявка рассматривается Комиссией по закупкам в срок не более трех рабочих дней на соответствие требованиям, установленным в настоящем Положении и закупочной документации. В случае, если указанная заявка, а также участник, подавший единственную заявку на участие в запросе предложений, соответствуют требованиям и условиям, предусмотренными настоящим Положением и закупочной документацией, Заказчик вправе заключить договор с таким участником на условиях, предложенных в заявке участника. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

– если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение о допуске к участию в запросе предложений только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке. В указанном случае Заказчик вправе заключить договор с таким участником на условиях, предложенных в заявке участника. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

– если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подана ни одна заявка на участие в закупке или принято решение об отказе в допуске к участию в закупке всех участников (единственного участника) закупки, подавших заявки на участие в закупке. В этих случаях Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика, либо провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом закупки.

17) Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении закупки, закупочную документацию или проект договора. Изменения размещаются Заказчиком в ЕИС. В случае внесения изменений позднее чем за два дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается таким образом, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки составлял не менее двух дней.

18) Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время, вплоть до подведения итогов запроса предложений. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС.

19) По результатам проведения запроса предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса предложений либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций Комиссии по закупкам. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса предложений право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в ЕИС уведомление об отказе от заключения договора.

20) Вне зависимости от результатов запроса предложений, принятых Заказчиком решений в соответствии с настоящим Положением, Заказчик не несет расходов и рисков, связанных с подачей участниками запроса предложений своих заявок на участие в запросе предложений.

12.4. Запрос цен

1) Запрос цен не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса цен извещение о запросе цен вместе с документацией о запросе цен является приглашением поставщикам делать оферты в адрес Заказчика; заявка на участие в запросе цен является офертой потенциального участника запроса цен. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам запроса цен.

- 2) Запрос цен – это способ закупки, который может проводиться, если начальная цена договора не превышает **3 000 000 (Три миллиона)** рублей, а проведение закупки аукционом (конкурсом) не является целесообразным в силу длительности процедуры.
- 3) В зависимости от возможного круга участников закупки запрос цен может быть открытым или закрытым.
- 4) Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен, проект договора размещаются Заказчиком в ЕИС не менее чем за пять дней до установленного в документации о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.
Заказчик, одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен вправе направить запрос цен лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса цен.
Запрос цен может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.
- 5) Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения, установленные в документации о запросе цен.
- 6) Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки в письменной форме или в форме электронного документа посредством электронной площадки если запрос цен проводится в электронной форме.
- 7) Порядок проведения запроса цен в электронной форме устанавливается в соответствии с регламентом работы электронной площадки. Для участия в запросе цен в электронной форме участник закупки, до подачи заявки на участие в процедуре закупки, должен самостоятельно ознакомиться с регламентом работы электронной площадки и правилами проведения электронных процедур на электронной площадке.
- 8) Участник запроса цен вправе подать только одну заявку.
- 9) Дата окончания подачи заявок на участие в закупке, дата рассмотрения и оценки заявок участников закупки и подведения итогов закупки указывается в закупочной документации.
- 10) Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в закупке и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным в закупочной документации. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе цен Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в запросе цен участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в закупке в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и закупочной документацией.
- 11) Комиссия по закупкам осуществляет оценку заявок, поданных участниками закупки, допущенных к участию в закупке на основании результатов рассмотрения заявок. На основании результатов оценки заявок на участие в запросе цен Комиссией по закупкам каждой заявке участника закупки, допущенного до участия в закупке, присваивается порядковый номер по мере увеличения цены договора, предложенной участниками закупки. Наименьший порядковый номер присваивается заявке с самой низкой ценой договора. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке предложения о цене договора совпадают, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такую цену.
- 12) Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса цен, допущенный к участию в запросе цен и заявке которого присвоен наименьший порядковый номер.

13) Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Комиссии по закупкам, сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения,

о принятом на основании результатов оценки заявок решении о присвоении заявкам на участие в запросе цен порядковых номеров, наименование участника закупки признанного победителем запроса цен и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами Комиссии по закупкам не позднее одного рабочего дня, следующего после дня окончания рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен, и размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола. В протоколе, размещаемом в ЕИС, допускается не указывать данные о персональном голосовании каждого члена Комиссии по закупкам.

14) Запрос цен признается несостоявшимся в следующих случаях:

– если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен подана только одна заявка на участие. В данном случае указанная заявка рассматривается Комиссией по закупкам в срок не более трех рабочих дней на соответствие требованиям, установленным в настоящем Положении и закупочной документации. В случае если указанная заявка, а также участник, подавший единственную заявку на участие в запросе цен, соответствуют требованиям

и условиям, предусмотренным настоящим Положением и закупочной документацией, Заказчик вправе заключить договор с таким участником по цене, предложенной в заявке участника. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

– если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе цен принято решение о допуске к участию в запросе цен только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке. В указанном случае Заказчик вправе заключить договор с таким участником по цене, предложенной в заявке участника. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

– если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен не подана ни одна заявка на участие в закупке или принято решение об отказе в допуске к участию в закупке всех участников (единственного участника) закупки, подавших заявки на участие в закупке. В этих случаях Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика, либо провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом закупки.

15) Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении закупки, закупочную документацию или проект договора. Изменения размещаются Заказчиком в ЕИС. В случае внесения изменений позднее чем за два дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен, срок подачи заявок на участие в запросе цен продлевается таким образом, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки составлял не менее двух дней.

16) Заказчик вправе отказаться от проведения запроса цен в любое время, вплоть до подведения итогов запроса цен. Уведомление об отказе от проведения запроса цен размещается в ЕИС.

17) По результатам проведения запроса цен Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса цен либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций Комиссии по закупкам. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса цен право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в ЕИС уведомление об отказе от заключения договора.

18) Вне зависимости от результатов запроса цен, принятых Заказчиком решений в соответствии с настоящим Положением, Заказчик не несёт расходов и рисков, связанных с подачей участниками запроса цен своих заявок на участие в запросе цен.

12.5. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

12.5.1. Под закупкой у единственного поставщика понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику.

1) При закупке продукции у единственного поставщика, в зависимости от инициативной стороны, закупка может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику, либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений. Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, решение о ее проведении, принимает непосредственно руководитель Заказчика.

2) При проведении закупки у единственного поставщика, на сумму свыше **100 000 (сто тысяч) рублей**, Заказчик размещает в ЕИС: извещение о закупке и проект договора.

3) Извещение и проект договора о проведении закупки у единственного поставщика размещается Заказчиком в ЕИС **не позднее, чем за три дня до даты заключения договора.**

4) В извещении о проведении закупки у единственного поставщика Заказчик указывает, в том числе, следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки продукции;
- сроки и условия поставки продукции;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- сведения о лице, с которым будет заключен договор.

5) В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит в ЕИС в реестр договоров, заключенных заказчиками, информацию и документы о закупке, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

12.5.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться в одном из следующих случаев:

1) осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, **не превышающую 3 000 000 (Три миллиона) рублей по одному договору.**

2) договор, заключенный ранее по итогам процедуры закупки, расторгнут или победитель закупки либо, участник закупки, обязанный в соответствии с настоящим Положением заключить договор, уклонился от заключения договора;

3) процедура закупки, проведенная ранее, признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок участников закупки или в связи с тем, что ни одна заявка участников закупки не соответствует установленным извещением и (или) документацией требованиям;

4) в случае, если по окончании срока подачи заявок при поведении процедуры закупки, подана только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям, установленным в извещении и (или) документации, либо если по окончании срока подачи заявок при проведении процедуры закупки подано несколько заявок, только одна из

- которых признана соответствующей требованиям, установленным в извещении и (или) документации, либо только один участник участвовал в аукционе;
- 5) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) или уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции;
 - б) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
 - 7) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
 - 8) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
 - 9) 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 и предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
 - 10) существует срочная потребность в приобретении продукции, в том числе вследствие чрезвычайного обстоятельства, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика;
 - 11) при приобретении дополнительных работ или услуг, не включённых в первоначальный договор, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;
 - 12) при приобретении продукции по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение короткого промежутка времени (акции, скидки, специальные предложения);
 - 13) при привлечении физических лиц для выполнения работ, оказания услуг путём заключения с ними гражданско-правовых договоров;
 - 14) заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены аналогичные закупки товаров, работ, услуг по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, а также для обслуживания, ремонта, сопровождения и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, работ и услуг, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и разумность цены;
 - 15) при продлении ранее заключенного договора, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре, либо целесообразно продолжение сотрудничества с

конкретным поставщиком, в том числе, если продолжение сотрудничества с данным поставщиком целесообразно по соображениям обеспечения бесперебойной работы Заказчика;

16) возникла потребность в закупке печатных и электронных изданий определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

17) осуществляется закупка на оказание услуг по проведению экспертизы внештатными экспертами;

18) приобретаются права на использование результатов интеллектуальной деятельности, экземпляры и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов;

19) приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов;

20) приобретаются услуги, связанные с направлением работника Заказчика в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наём жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания и иные сопутствующие расходы), обеспечением визита иногородних юридических и должностных лиц;

21) приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика (семинары, конференции, дополнительное обучение, консультационные услуги и пр.);

22) приобретаются услуги по организации участия работников Заказчика в различных мероприятиях; услуги по организации и проведению мероприятий;

23) приобретаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи; осуществляется закупка услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен;

24) приобретение услуг мобильной и стационарной связи, закупка средств и устройств связи, а также аренда сооружений, средств и линий связи для сети общего пользования, и выделенных сетей связи;

25) осуществляется закупка, связанная с осуществлением основного вида деятельности Заказчика, в том числе услуг, связанных с изготовлением, оформлением и хранением (архивацией) экспертных заключений и иных документов Заказчика;

26) осуществляется закупка для публикации в средствах массовой информации (СМИ) или размещения при проведении мероприятий рекламных, информационных, рекламно-информационных, иных материалов о Заказчике, деятельности Заказчика и его сотрудников;

27) приобретаются услуги оператора электронной торговой площадки;

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

- 29) осуществляется закупка на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объектов культурного наследия;
- 30) осуществляется закупка услуг у эксплуатирующей организации по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование Заказчику;
- 31) осуществляется закупка финансовых услуг;
- 32) заключается договор аренды недвижимого имущества;
- 33) осуществляется оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых при осуществлении нотариальной деятельности, а также оплата услуг адвоката (юриста), консультанта;
- 34) возникла потребность в закупке преподавательских услуг, оказываемых физическими лицами;
- 35) заключается договор (соглашение) о совместной деятельности;
- 36) в договоре, по которому Заказчик выступает в качестве исполнителя, определен конкретный поставщик, исполнитель, подрядчик соответственно товаров, работ, услуг;
- 37) заключаются договоры, по которым Заказчик действует в чужом интересе, включая исполнение функций поверенного, комиссионера, агента, технического заказчика;
- 38) заказчик, являющийся поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по договору (контракту), привлекает в ходе его исполнения иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения обязательств по договору, если применение иного способа закупки по причине отсутствия времени является нецелесообразным;
- 39) осуществляется закупка банковских услуг, в том числе услуг по предоставлению Заказчику банковской гарантии в качестве обеспечения заявки или договора;
- 40) осуществляется закупка страховых услуг или услуг оценщика, сопутствующих приобретению банковских услуг, в условиях, когда страховщик или оценщик подлежат согласованию с соответствующим банком;
- 41) договор, дополнительное соглашение к договору заключается на основании ранее заключенных Заказчиком предварительных, рамочных договоров, предусматривающих возможность заключения такого договора, дополнительного соглашения.

12.5.3. Закупка у единственного поставщика проводится без привлечения закупочной комиссии.

12.5.4. В случае, если закупаемая заказчиком продукция, включена в утвержденный Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 21.06.2012 г. № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме») перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, закупка такой продукции осуществляется в электронной форме.

Электронная форма закупки – форма проведения этапов процедуры закупки, связанных с обменом посредством функционала электронной торговой площадки информацией в электронной форме, удостоверенной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В соответствии с данным разделом способами закупок в электронной форме являются: конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок.

12.5.5. Закупка товаров, работ и услуг, включенных в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, не осуществляется в электронной форме:

- если информация о закупке в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона о закупках не подлежит размещению в единой информационной системе;

- 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;

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

12.5.6. Заказчик вправе осуществлять закупку товаров, работ, услуг, не включенных в перечень, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 № 616, в электронной форме.

12.6. Иные способы закупок

Закупка также может производиться путем участия Заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на электронных торговых площадках в сети Интернет). Положительное решение об участии в таких процедурах принимается, если эти процедуры обеспечивают честную и справедливую конкуренцию участников.

Договорами с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, кредитными, гарантирующими кредит либо софинансирующими организациями, иными третьими лицами может быть предусмотрен особый порядок закупок за счет предоставляемых ресурсов (совместного финансирования на основе кредитов, лизинга, бюджетного финансирования и т.п.). Особый порядок может предусматривать отклонения от настоящего Положения (например, если при проведении закупок на средства государственного бюджета или международных финансовых структур закупки осуществляются в порядке, установленном финансирующими органами). Любые оговорки относительно применимых процедур закупок должны включаться в соответствующие договоры только с разрешения Комиссии по закупкам.

13. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки, исполнения договора и гарантийных обязательств

13.1. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет заказчика.

13.2. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до тридцати процентов цены договора, предложенной победителем процедуры закупки. Срок, на который

предоставляется обеспечение исполнения договора, указывается в проекте договора и в закупочной документации.

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

Обеспечение исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или передачи Заказчику в залог денежных средств.

13.4. В случае наличия требования об обеспечении исполнения договора в закупочной документации обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с условиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в закупочной документации.

В случае, если закупочной документацией установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и в срок, установленный закупочной документацией, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора.

13.5. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в закупочной документации, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема–передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

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

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

- 1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- 2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки – участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- 3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- 4) подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
- 5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

- б) заключения договора победителю процедуры закупки;
- 7) заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- 8) принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана Комиссией по закупкам не соответствующей требованиям закупочной документации;
- 9) заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;
- 10) заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;
- 11) заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, такому участнику;
- 12) подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона.

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

13.8. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

13.9. В случае уклонения участника аукциона или конкурса, подавшего единственную заявку на участие в аукционе или конкурсе, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

13.10. В случае уклонения единственного допущенного Комиссией по закупкам участника аукциона или конкурса либо единственного участника аукциона, принявшего участие в процедуре аукциона, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

14. Порядок заключения и исполнения договора

14.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными документами Заказчика.

14.2. В течение 2-х рабочих дней со дня размещения в ЕИС протокола, являющегося основанием для заключения договора (далее – итоговый протокол) Заказчик в проект договора, который прилагается к извещению о проведении закупки, включает условия исполнения договора, предложенные победителем процедуры закупки либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор. Проект договора составляется в 2-х экземплярах. Поставщик либо его представитель не позднее 3-х рабочих дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола в рабочие дни и часы, указанные в закупочной документации, должен получить по адресу Заказчика, указанному в закупочной документации, для подписания 2 экземпляра проекта договора. По согласованию Заказчика и поставщика допускается передача проекта договора в адрес поставщика посредством электронной почты на адрес, указанный в заявке участника закупки.

При заключении договора по итогам проведения конкурентной процедуры закупки участник закупки, признанный победителем, по требованию Заказчика обязан предоставить Заказчику информацию, необходимую для заключения договора, в том числе сведения о лице, которое будет подписывать договор, а также документе, на основании которого он будет подписывать договор, спецификацию товара с указанием цен за единицу товара с учетом сделанного ценового предложения, в случае закупки товаров, локальный сметный расчет с учетом сделанного ценового предложения, в случае проведения процедуры на подрядные работы, иную информацию. В случае если поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требует специального разрешения (лицензия, аккредитация, сертификат, свидетельство СРО и т.п.), участник закупки, с которым заключается договор, по требованию Заказчика обязан предоставить надлежаще заверенную копию документа, дающего ему право осуществления поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки. В случае, если предметом закупки являлся технически сложный товар, участник закупки по требованию Заказчика обязан предоставить надлежаще заверенную копию технического паспорта, сертификата и иных документов производителя товара, детально описывающих характеристики предлагаемого к поставке товара.

14.3. Поставщик проверяет полученный проект договора, и при отсутствии каких-либо замечаний, подписывает и скрепляет печатью оба экземпляра договора. Внесение поставщиком каких-либо изменений в проект договора не допускается. Подписанный договор в 2-х экземплярах поставщик лично либо его представитель в рабочие дни и часы, указанные в закупочной документации, должен доставить по адресу Заказчика, указанному в закупочной документации.

14.4. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о наименовании предмета закупки и номера закупки;
- о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

Протокол подписывается участником закупки, с которым заключается договор, и в тот же день с направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит соответствующие изменения в договор и повторно направляет 2 экземпляра проекта договора поставщику. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение двух дней со дня его получения подписывает 2 экземпляра договора в окончательной редакции Заказчика, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику. В случае нарушения участником закупки сроков предоставления Заказчику подписанного договора в окончательной редакции, участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

14.5. Договор между Заказчиком и поставщиком должен быть заключен не ранее чем через 7 дней (в случае проведения конкурса или аукциона), а по итогам проведения иных процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением (за исключением конкурса и аукциона) не ранее, чем через 5 дней со дня публикации в ЕИС итогового протокола и не позднее 20 дней со дня публикации в ЕИС итогового протокола. Договор считается заключенным с даты подписания договора обеими сторонами. Один экземпляр заключенного договора поставщик должен получить в рабочие дни и часы по адресу Заказчика.

14.6. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям закупочной документации (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в закупочной документации).

14.7. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, в течение семи рабочих дней со дня публикации в ЕИС итогового протокола (если иное не указано в извещении и (или) в закупочной документации) не предоставил Заказчику, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в закупочной документации).

14.8. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер, или осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя торгов заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

14.9. Договор с единственным поставщиком заключается на согласованных сторонами условиях. В зависимости от инициативности сторон предложение о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), осуществляется путем направления Заказчиком предложения о заключении договора, либо принятия предложения о заключении договора со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

14.10.1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе увеличить первоначальную цену договора пропорционально изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Заказчик обязан пропорционально уменьшить цену договора;

14.10.2. сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана объективными обстоятельствами или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

14.10.3. цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;
- в случаях, предусмотренных подпунктом 14.10.1. настоящего раздела Положения;
- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации;

- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);
- в случае заключения договора энергосбережения или купли–продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- в случае выявления дополнительных (скрытых) работ (услуг), не учтенных документацией о закупке, но необходимых для достижения цели договора.

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течении 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС в реестре договоров размещается информация и документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, об изменении договора с указанием измененных условий.

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

14.12. Заказчик вправе отказаться от заключения договора или расторгнуть заключенный договор, если установлен хотя бы один из фактов:

- 1) проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- 2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;
- 3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и (или) Законом № 44-ФЗ;
- 4) непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
- 5) наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
- 6) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
- 7) несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) закупочной документации;
- 8) непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный настоящим Положением;
- 9) несоответствие качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги требованиям Заказчика, установленным в закупочной документации и (или) договоре;
- 10) наступления чрезвычайного обстоятельства, определяемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 11) изменения обстоятельств, послуживших основанием для организации процедуры закупки;
- 12) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

14.13. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п. 14.12 настоящего Положения, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;
- о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Уведомление об отказе от заключения договора и протокол об отказе от заключения договора размещается в ЕИС в течение трех дней после дня его подписания.

14.14. Если Заказчик отказался от заключения договора либо осуществляются действия по расторжению договора, Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с условиями настоящего Положения.

14.15. Если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства по нему, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг и цена договора должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупок. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

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

14.17. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством, нормативными и правовыми актами Российской Федерации и договором.

14.18. Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством, настоящим Положением и внутренними нормативными актами Заказчика, в том числе:

- 1) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения договора), предусмотренных договором;
- 2) оплату заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;
- 3) взаимодействие заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора в соответствии с п. 14.17. настоящего Положения, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий договора.

14.19. Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором, и оформляется документом о приемке, который подписывается заказчиком, либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

14.20. В случае проведения закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением предусмотрено направление документов и сведений Заказчиком участнику закупки или участником закупки Заказчику, такой документооборот осуществляется через электронную площадку.

14.21. Информация и документы, предусмотренные Правилами ведения договоров, утвержденными Правительством РФ, размещаются Заказчиком в ЕИС. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.

15. Обжалование действия (бездействия) Заказчика

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

15.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- 1) неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;
- 2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
- 3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 4) неразмещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

16. Отчетная документация и реестр контрактов

16.1. Порядок размещения отчетности о заключенных договорах осуществляется Заказчиком в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 г. № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

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

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика;
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, с указанием

сведений о количестве, об общей стоимости договоров, предусматривающих закупку конкретными заказчиками, определенными Правительством Российской Федерации, инновационной продукции, высокотехнологичной продукции у таких субъектов в годовом объеме, определяемом в соответствии с пунктом 1 части 8.2 статьи 3 Закона о закупках.

16.3. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивает ведение в единой информационной системе реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки (далее – реестр договоров). Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения такой информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации.

16.4. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 настоящей статьи, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения.

16.5. Информация и документы об исполнении договора, в том числе о его оплате размещаются в реестре договоров после исполнения всех обязательств, предусмотренных договором в течение десяти дней. При этом под исполнением всех обязательств договора следует понимать полное исполнение сторонами взятых на себя обязательств, то есть приемку поставленной продукции и ее оплату Заказчиком.

16.6. Информация об изменении или расторжении договора размещаются в реестре договоров в течение десяти дней.

16.7. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе.

17. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации

За нарушение требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Иные положения

18.1. Настоящее Положение о закупках вступает в силу со дня утверждения Наблюдательным советом и применяется на закупки (процедуры закупки), осуществляемые после вступления данного Положения в силу.

18.2. Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет после заключения договора по итогам процедуры закупки.

18.3. Информация и документы, предусмотренные настоящим Положением, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.zakupki.gov.ru.