

Рассмотрено
на заседании наблюдательного совета
МАОУ Новотарманской СОШ
Протокол № 3

от « 14 » 02 2017

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ Новотарманская СОШ
О.Г.Мякина
от « 14 » 02 2017
приказ № 13/2-0



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ НОВОТАРМАНСКОЙ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ ТЮМЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Оглавление

1. Общие положения

- 1.1. Термины, определения и сокращения
- 1.2. Цели и принципы закупок
- 1.3. Права и обязанности заказчика
- 1.4. Разработка, утверждения и размещения в ЕИС Положения
- 1.5. Информационное обеспечение закупок
- 1.6. Планирование закупок
- 1.7. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки
- 1.8. Закупочная комиссия
- 1.9. Документация о закупке
- 1.10. Требования к участникам закупки
- 1.11. Общие правила заключения и исполнения договора

2. Закупка путем проведения конкурса

- 2.1. Конкурс на право заключения договора
- 2.2. Извещение о проведении конкурса
- 2.3. Конкурсная документация
- 2.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе
- 2.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе
- 2.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
- 2.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе
- 2.8. Порядок проведения переторжки
- 2.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе
- 2.10. Порядок заключения и исполнения договора

3. Закупка путем проведения аукциона

- 3.1. Аукцион на право заключения договора
- 3.2. Извещение о проведении аукциона
- 3.3. Аукционная документация
- 3.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе
- 3.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе
- 3.6. Порядок проведения аукциона
- 3.7. Порядок заключения и исполнения договора

4. Закупка путем проведения запроса коммерческих предложений

- 4.1. Запрос коммерческих предложений
- 4.2. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений
- 4.3. Документация о проведении запроса коммерческих предложений
- 4.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений
- 4.5. Порядок вскрытия заявок на участие в запросе коммерческих предложений
- 4.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений
- 4.7. Порядок заключения и исполнения договора

5. Закупка путем проведения запроса котировок

- 5.1. Запрос котировок
- 5.2. Извещение о проведении запроса котировок
- 5.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок
- 5.4. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок

5.5. Порядок заключения и исполнения договора

6. Закупка у единственного поставщика

6.1. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется Заказчиком в следующих случаях

6.2. Порядок заключения и исполнения договора

7. Заключительные положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Закон о закупках), гражданским и антимонопольным законодательством РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации с целью регламентации закупочной деятельности Муниципального автономного образовательного учреждения Новотарманской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального района.

Положение устанавливает полномочия Заказчика, комиссии по закупкам, порядок планирования проведения закупок, требования к извещению о закупках, документации о закупках, порядку внесения в них изменений, размещению разъяснений, требования к участникам закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения и изменения условий договора, способы закупки и детальный порядок их проведения.

В Положении рассмотрены следующие способы закупки: аукцион, конкурс, запрос коммерческих предложений, запрос котировок. Помимо этого, приведен широкий перечень случаев для заключения договора с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком.

Конкурс проводится Заказчиком для определения лучших условий исполнения договора по двум и более критериям, при этом имеется возможность проведения переторжки.

Аукцион проводится Заказчиком в случае применения цены договора как единственного критерия для выбора участника закупки, с которым будет заключен договор.

Сроки, установленные в Положении для проведения запроса коммерческих предложений и запроса котировок, позволяют за короткий промежуток времени провести указанные процедуры, результатом которых является заключение договора. Заказчик также имеет возможность на любом этапе проведения данных процедур закупок отказаться от заключения договора без каких-либо финансовых последствий для себя.

Процедуры закупок проводятся не в электронной форме (без регистрации и использования электронных торговых площадок), хотя Положение предоставляет это право Заказчику.

Положение утверждается и может быть изменено решением наблюдательного совета учреждения. Настоящее Положение и дополнения к нему вступают в силу со дня утверждения решением наблюдательного совета учреждения.

1. Общие положения

1.1. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении о закупке товаров, работ, услуг для нужд Муниципального автономного образовательного учреждения Новотарманская средняя общеобразовательная школа Тюменского Муниципального района.

применяются следующие термины и определения:

Аукцион - открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Аналогичные товары, работы, услуги – товары, работы услуги, которые по своему функциональному назначению, применению, качественным и техническим характеристикам полностью идентичны другим товарам, работам и услугам или имеют сходные характеристики, что позволяет им выполнять одни и те же функции.

День - календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок устанавливается в рабочих днях.

Документация о закупке (об этапе закупки) - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, процедуре закупки, об условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с п. 10 ст. 4 Закона о закупках.

Единая информационная система (ЕИС) - совокупность указанной в ч. 3 ст. 4 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ информации, которая содержится 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.

Примечание. До введения в действие единой информационной системы информация о заказах размещается на официальном сайте о размещении заказов (zakupki.gov.ru).

Официальный сайт Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг- далее по тексту «Официальный сайт».

Закупка товара, работы, услуги - процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для Заказчика показателями, заключение договора, исполнения обязательств сторонами договора.

Запрос котировок - открытая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

Запрос коммерческих предложений - открытая конкурентная процедура закупки, имеющая целью выбор участника закупок, предложившего наилучшие условия исполнения договора в соответствии с документацией о закупках.

Закупка у единственного поставщика - процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур.

Заявка на участие в процедуре закупки – комплект документов, содержащий

предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке

Извещение о закупке - неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки, предусмотренную 1.5 настоящего Положения.

Комиссия по закупкам - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

Конкурс - открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о закупке на основании настоящего Положения.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

Недостоверные сведения - информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения в заявке, либо документах, прилагаемых к ней.

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

Переторжка - процедура, направленная на добровольное изменение первоначальных предложений участников конкурса с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

Победитель закупки - участник закупки, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о закупках.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с Заказчиком.

Процедура закупки - порядок действий Заказчика, направленных на определение участника закупки, с целью заключения с ним договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

Сайт Заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (<http://atmr.ru/shkoly/novotarmanskaya-shkola>).

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

Уклонение от заключения договора - действия (бездействие) участника закупок, с которым заключается договор, направленные на не заключение договора, в том числе непредставление (непредставление в установленный документацией срок) подписанного им договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупках; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) обеспечения исполнения договора; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с документацией о закупках.

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

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.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».

Информационная система Тюменской области «Мониторинг цен» - совокупность баз данных информации о государственных и муниципальных закупках, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих ее обработку.

1.2. Цели и принципы закупок

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

1.2.2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик 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, а также реализация мер, направленных на сокращение издержек Учреждения;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

1.3. Права и обязанности Заказчика

1.3.1. Заказчик по общему правилу выполняет функции организатора закупки самостоятельно, однако может на основе договора привлечь специализированную организацию, возложив на нее все или часть функций организатора закупки. В случае привлечения стороннего организатора закупочные извещение и документация оформляются с учетом привлечения такого организатора

1.3.2. Заказчик вправе не размещать на ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000,00 (сто тысяч) рублей (включительно, с учетом НДС) за одну сделку.

1.3.3. Заказчик вправе не отражать сведения о закупке товаров, работ, услуг в плане закупки, стоимость которых не превышает 100 000,00 (сто тысяч) рублей (включительно, с учетом НДС).

1.3.4. Заказчик вправе ввести внутренний электронный документооборот по вопросам закупок.

1.3.5. Заказчик имеет право размещать информацию о закупках на официальном сайте Заказчика, в случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок для обеспечения бесперебойной работы при возникновении сбоев в функционировании одного из сайтов.

1.3.6. Заказчик обязан разработать, утвердить наблюдательным советом и разместить в ЕИС в течение 15 дней с момента утверждения Положение о закупке и все вносимые изменения.

1.3.7. Заказчик обязан разработать, утвердить руководителем на очередной финансовый год и разместить в ЕИС до 31 декабря текущего года план закупок.

1.3.8. Заказчик обязан размещать в ЕИС не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем:

- 1) Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок товаров, работ, услуг;
- 2) Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
- 3) Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ;
- 4) Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.3.9. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения:

- 1) Об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора;
- 2) О поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми расторгнуты договора по решению суда в связи с существенным нарушением ими договоров для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, устанавливаются Правительством РФ.

1.3.10. Заказчик обязан в течение трех рабочих дней со дня заключения договора внести информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров. Информацию о результатах исполнения, изменения или расторжения договора Заказчик обязан внести в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, исполнения или расторжения договора.

В случае поэтапного (периодического исполнения договора) Заказчик вносит информацию в реестр договоров после полного исполнения договора.

1.4. Разработка, утверждение и размещение в ЕИС Положения

1.4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его наблюдательным советом Заказчика. Положение не имеет обратной силы и применяется к закупкам, осуществляемым после введения Положения в действие.

Договоры (иные сделки), заключенные до вступления в силу настоящего Положения действуют до полного исполнения обязательств сторонами, если иное не установлено законодательством, иными нормативными актами, настоящим Положением или указанными договорами.

1.4.2. Положения и все вносимые в него изменения утверждаются наблюдательным советом Заказчика и подлежат размещению в ЕИС в течение 15 дней после утверждения.

1.4.3. Настоящее Положение о закупке не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчиком в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- 7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- 8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

1.5. Информационное обеспечение закупок

1.5.1. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является единая информационная система для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru (далее – ЕИС) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.5.2. Документы и сведения, размещенные в ЕИС в соответствии с настоящим Положением, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.5.3. В ЕИС размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

- Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение.
- Извещения о закупках, документации о закупках, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур.
- Изменения в извещениях о закупках и в документациях о закупках.

- Разъяснения документаций о закупках.
- Протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур.
- План закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год, изменения, вносимые в план закупок, размещаемые в течение 10 календарных дней с даты утверждения или внесения в него изменений.

- В течение трех рабочих дней со дня заключения договора информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров. Информацию о результатах исполнения, изменения или расторжения договора в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

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

- Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупок товаров, работ, услуг.

- Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

- Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

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

1.5.5. Извещение, документация о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки, изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются в ЕИС. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

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

1.5.7. Не подлежат размещению в ЕИС:

- сведения о закупке, составляющей государственную тайну;

- сведения о закупке, которые не составляют государственную тайну, но в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

- в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

1.6. Планирование закупок

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

1.6.2. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится в соответствии с внутренними документами Заказчика путем составления плана закупок на календарный год и его размещения в ЕИС. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок.

В период с 1 января 2013 г. до 1 января 2015 г. планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на Официальном сайте на трехлетний срок.

После 1 января 2015 г. планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на Официальном сайте на период от пяти до семи лет.

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

1.6.3. Требования к форме, а также к порядку формирования плана закупок установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 №932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

1.6.4. План закупок товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется Заказчиком на основании заявок его структурных подразделений.

1.6.5. План закупки Заказчика на очередной финансовый год утверждается руководителем.

1.6.6. План закупок Заказчика формируется и размещается в ЕИС в срок до 31 декабря года, предшествующего году, на который формируется план закупок.

1.6.7. Внесение изменений в утвержденный план закупки, в том числе изменение способа закупки в течение года, производится на основании решения руководителя и утверждается руководителем Заказчика, и размещаются в ЕИС в течение 10 календарных дней с даты утверждения или внесения в него изменений.

1.6.8. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупке товаров, работ, услуг, если их стоимость не превышает 100 000 рублей (с учетом НДС).

1.6.9. Корректировка плана закупки может осуществляться в случаях:

- 1) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- 2) изменения более чем на 30 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- 3) в случае отмены Заказчиком, предусмотренных планом закупок, заказа;
- 4) при возникновении обстоятельств, предвидеть, которые на дату утверждения плана закупок было невозможно;
- 5) в иных случаях, установленных положением о закупке и другими документами Заказчика;

б) изменения бюджета Заказчика.

1.7. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки

1.7.1 Заказчик (уполномоченное внутренними документами Заказчика лицо) при подготовке и проведении процедуры закупки:

- формирует потребности в товаре, работе, услуге;
- проводит обоснование начальной (максимальной) цены договора;
- рассматривает обоснование начальной (максимальной) цены договора;
- определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупок;
- рассматривает обоснования потребности в закупке у единственного поставщика;
- разрабатывает формы документов, применяемых при закупках;
- разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения (для разработки технического задания могут привлекаться как специалисты Заказчика, так и специалисты из других учреждений, предприятий и организаций);
- размещает в ЕИС извещения о проведении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
- готовит разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
- заключает договор по итогам процедуры закупки;
- контролирует исполнение договора;
- оценивает эффективность закупки.

1.7.2 Начальная (максимальная) цена договора определяется и обосновывается Заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) тарифный метод;
- 3) проектно-сметный и (или) сметный (локально-сметный) метод;
- 4) затратный метод.

1.7.3. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

1.7.4. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

1.7.5. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) Заказчик может использовать обоснованные им коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

1.7.6. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Заказчика у

поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг, реестр контрактов, заключенных заказчиками, данные информационной системы Тюменской области «Мониторинг цен», а также информация, полученная в результате закупок Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

1.7.7. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора.

1.7.8. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) Заказчик может использовать сведения информационной системы Тюменской области «Мониторинг цен» при определении начальной (максимальной) цены контракта (договора), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в отношении перечня товаров, установленных в указанной информационной системе, для которых проводится мониторинг цен.

1.7.9. Тарифный метод применяется Заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена договора и цена заключаемого договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) определяются в соответствии с установленным тарифом (ценой) на товары, работы, услуги.

1.7.10. Проектно-сметный метод и (или) сметный (локально-сметный) метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на:

1) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства;

2) проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, за исключением научно-методического руководства, технического и авторского надзора, на основании согласованной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия и в соответствии с реставрационными нормами и правилами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации в области государственной охраны объектов культурного наследия;

3) ремонтные работы (в том числе капитальный ремонт) на основании сметы (локального сметного расчета), составленной Заказчиком в соответствии с методиками и нормативами строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

1.7.11. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных

методов, предусмотренных пунктами 1.7.3. – 1.7.10. настоящего Положения, или в дополнение к указанным методам. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

1.7.12. Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена заказчиком исходя из анализа договоров, размещенных в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика.

1.7.13. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), методов, указанных в пунктах 1.7.3 – 1.7.11. настоящего Положения, Заказчик вправе применить иные методы. В этом случае в обоснование начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), Заказчик обязан включить обоснование невозможности применения указанных методов.

1.7.14. Начальная (максимальная) цена договора, заключаемого с единственным поставщиком, определяется и обосновывается Заказчиком посредством применения методов, указанных в пункте 1.7.2. Положения.

При этом, в целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться ценовые предложения поставщиков, полученные с использованием функционала электронной торговой площадки (ЭТП) в случае осуществлении закупки у единственного поставщика в электронной форме.

1.7.15. Идентичными товарами, работами, услугами признаются товары, работы, услуги, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. При определении идентичности товаров незначительные различия во внешнем виде таких товаров могут не учитываться. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики подрядчика, исполнителя, их деловая репутация на рынке.

1.7.16. Однородными товарами признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.

1.7.17. Однородными работами, услугами признаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

1.7.18. Коммерческие и (или) финансовые условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг признаются сопоставимыми, если различия между такими условиями не оказывают существенного влияния на соответствующие результаты или

эти различия могут быть учтены с применением соответствующих корректировок таких условий.

1.7.19. К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг, которая может быть использована для целей определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), относятся:

1) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах (контрактах), которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами (контрактами);

2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

3) информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;

4) информация о котировках на электронных площадках;

5) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

6) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

7) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика, в том числе на основании договора, при условии раскрытия методологии расчета цен, иные источники информации.

1.8. Закупочная комиссия

1.8.1. Для осуществления выбора участника закупки, с которым заключается договор на поставку товара, выполнения работ, оказания услуг, Заказчик создает Закупочную комиссию. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки. Она формируется в составе не менее трех человек.

В члены комиссии должны входить председатель комиссии и секретарь комиссии, являющиеся работниками Заказчика. Персональный состав комиссии определяется приказом руководителя Заказчика.

1.8.2. Члены комиссии по закупкам:

- принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- подписывают все протоколы в ходе процедур закупки;
- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;

- предоставляют Заказчику отчеты о проведенных закупках;
- осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

1.8.3. Председатель комиссии по закупкам ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

Секретарь комиссии по закупкам осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

1.8.4. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 50 процентов общего числа ее членов. При отсутствии кворума Заказчик на основании приказа руководителя заменяет отсутствующих членов комиссии по закупкам новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний комиссии.

Принятие решения членами комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Каждый член комиссии по закупкам имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии по закупкам является решающим.

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

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

1.8.6. Решения комиссии по закупкам оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

1.9. Документация о закупке

1.9.1. Документация о закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика.

Документация о закупке должна содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, законодательства РФ, в случае если

согласно законодательству РФ, установлены требования к таким товарам, работам, услугам, а также перечень документов, подтверждающих наличие у участника прав на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора в случае, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

При этом, если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

Сведения, которые должны быть указаны в документации о закупках, приведены в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

1.9.5. Заявки и предложения на участие в закупочных процедурах подаются в письменной форме в соответствии с требованиями закупочной документации.

Правительство Российской Федерации вправе установить перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

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

1.9.7. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются в ЕИС одновременно и должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.9.8. Заказчик размещает в ЕИС разъяснения и изменения положений документации о закупке.

1.9.9. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки не допускаются, если в результате их создаются преимущественные условия для участника закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

1.9.10. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение трех рабочих дней со дня его поступления Заказчик обязан направить разъяснения.

1.9.11. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений документации должно быть размещено в ЕИС. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

1.9.12. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. При этом изменение предмета закупок не допускается.

1.9.13. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если при проведении процедуры закупки изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в указанной закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений, внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке, до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 15 дней.

1.9.14. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не

ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

1.9.15. В проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупке, включаются все существенные условия кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

1.9.16. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке, проекте договора условие об обеспечении исполнения договора и/или заявки на участие в закупке. Способ обеспечения устанавливается Заказчиком в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ.

Размер обеспечения, срок на который предоставляется обеспечение, порядок предоставления определяется Заказчиком в документации о закупке.

1.9.17. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке антидемпинговые меры при проведении аукциона, конкурса, запроса коммерческих предложений.

1.9.18. Заказчик в соответствии с Постановлением Правительства Тюменской области от 16.09.2016 №925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» с 01.01.2017 устанавливает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – приоритет):

1.9.18.1. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса или иным способом, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

1.9.18.2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

1.9.18.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем

снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

1.9.18.4. Установить, что условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений, определенных положением о закупке:

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

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

в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

г) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 1.9.18.5 настоящего постановления, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

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

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

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

и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим постановлением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

1.9.18.5. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

1.10. Требования к участникам закупки

1.10.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

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

- не приостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедуре закупки;

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

- наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

- наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора;

- отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступление в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнение работ, оказания услуг, являющихся предметом осуществляемой закупки и административного наказания в виде дисквалификации;

- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223 – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». В том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, в лице исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

- указание (декларирование) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров. Отсутствие в заявке на участие указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая закупка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

1.10.2. К участникам закупки не допускается установление требований дискриминационного характера.

1.10.3. Заказчик может установить дополнительные требования к участникам закупки: обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности либо правами на использование результатов

интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данные требования предъявляются, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности либо исполнение договора предполагает использование таких результатов.

1.10.4. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

1.11. Общие правила заключения и исполнения договора

1.11.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом положений действующего законодательства.

1.11.2. 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.

Кроме того, в указанный протокол включаются предложения участника закупки по изменению условий договора в соответствии с основаниями, перечисленными в п. 1.11.7 настоящего Положения.

Протокол подписывается участником закупки и в тот же день 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 изменения в текст договора и повторно направляет экземпляр договора. 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. Информация об этом вместе с данным протоколом размещается в ЕИС.

Заключение договора происходит не ранее чем по истечении 10 (десяти) календарных дней с момента подведения итогов закупки (опубликования в ЕИС протокола закупочной комиссии об определении победителя закупки), но не позднее 20 календарных дней.

1.11.3. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки,

с которым в соответствии с настоящим Положением заключается 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 Федеральными законами N 223-ФЗ от 18.07.2011 и (или) N 44-ФЗ от 05.04.2013;

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) документации о закупке;

8) непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный настоящим Положением.

9) в случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, предварительное согласие и (или) одобрение в совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11.4. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п. 1.11.3 настоящего Положения, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

В случае отказа в допуске участника закупки комиссией по закупкам составляется протокол отстранения от участия в процедуре закупки, в который включается следующая информация:

1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН, местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон;

4) основание для отстранения в соответствии с п. 1.11.3 Положения;

5) обстоятельства выявления факта, указанного в п. 1.11.3 Положения;

6) сведения, полученные Заказчиком, комиссией по закупкам, которые подтверждают факт, названный в п. 1.11.3 Положения;

7) решение об отстранении от участия и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении по этому вопросу каждого члена комиссии по закупкам.

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 передается лицу (либо отправляется почтой или курьерской службой с уведомлением), с которым Заказчик отказывается заключить договор. Данный протокол размещается в ЕИС в течение трех дней после дня его подписания.

1.11.5. Цена договора является твердой и может изменяться только в следующих случаях:

1) если цена снижается по соглашению сторон без изменения, предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;

2) если поставщик частично выполнил условия договора и Заказчика такое исполнение договора удовлетворило, оплата поставленного товара, выполнения работ, оказания услуг осуществляется по цене единицы товара, услуги, работы исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ по цене за каждую единицу товара, работы, услуги, если такое условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре;

3) если по предложению заказчика увеличиваются или уменьшаются предусмотренные договором количество товаров, услуг не более чем на 10%. При этом по соглашению сторон допускается изменение с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, услуги, но не более чем на десять процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, услуги стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, услуги.

4) если увеличивается цена за единицу поставляемого товара, оказываемой услуги для обеспечения питания обучающихся, при этом общая цена договора не может превышать более чем на 10% начальной цены договора. Данное условие распространяется на договоры, срок исполнения которых завершается в 2015 году.

Решение принимается при наличии мотивированного обращения поставщика в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Заказчика;

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

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

7) в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

1.11.6. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). Это возможно в случае, если такое право Заказчика предусмотрено документацией о закупке. При этом цена единицы товара не должна превышать цены, определяемой как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в конкурсе, запросе коммерческих предложений, запросе котировок или предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, на количество товара, указанное в

документации о закупках.

1.11.7. Если изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает в ЕИС информацию об измененных условиях договора.

1.11.8. Изменение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством РФ с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

Заказчик вправе внести изменения в проектно-сметную документацию, в том числе ее отдельные разделы в части количества, объемов, видов работ. Заказчик по согласованию с подрядчиком в ходе исполнения договора на выполнение работ, вправе изменить не более чем на 30% предусмотренные договором объемы, виды, количества работ при изменении потребности в работах, на выполнение которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме, количества, видов работ, не предусмотренных договором, но связанных с работами, предусмотренные договором.

Заказчик принимает решение о внесении изменений в договор, исходя:

1) из необходимости исполнения в первоочередном порядке договоров, предметом которых является поставка товаров, необходимых для нормального жизнеобеспечения граждан (продовольствия, средства для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, лекарственные средства);

2) из объема фактически исполненных обязательств, предусмотренных договором, на дату принятия решения о внесении в него изменений;

3) из утвержденного и доведенного до заказчика объема финансового обеспечения на принятие и (или) исполнение в текущем финансовом году обязательств по договорам.

Изменения не влекут увеличения общей цены договора и конечного срока выполнения работ.

Заказчик вправе уменьшить цену договора в случае уменьшения объемов работ, выявленных как в ходе работ, так и до их начала не более чем на 5% начальной цены договора;

В случае увеличения или уменьшения количества, видов, объемов работ Подрядчик или Заказчик обязан направить другой стороне предложение о внесении изменений в проектную и/или сметную документацию и получить письменное согласие.

Изменение сроков исполнения договора, возможно по соглашению сторон в следующих случаях:

1) в случае выявления непредвиденных объемов работ, не предусмотренных проектной и/или сметной документациями;

2) в случае невозможности осуществления работ, предусмотренных техническим заданием, проектной и/или сметной документациями по обстоятельствам, не зависящих от воли сторон (отрицательная температура воздуха, осадки при выполнении наружных строительных работ) и влекущие за собой нарушения технологического процесса выполнения работ, а также отрицательно влияющие на процесс и качество выполнения работ;

3) в случае объективной невозможности применения технологического оборудования по техническим характеристикам и возникновения необходимости его замены, влекущие за собой увеличение сроков поставки и изготовления необходимого оборудования, а также сопутствующих материалов и комплектующих;

4) в случае внепланового отключения источников электроснабжения, водоснабжения, теплоснабжения на объекте.

Указанные обстоятельства являются основанием для изменения сроков выполнения работ и должны быть подтверждены заключением комиссии, созданной заказчиком. В указанную комиссию должны быть включены представители подрядчика и заказчика.

1.11.9. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым заключен договор вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. В случае перемены поставщика (исполнителя, подрядчика) его права и обязанности переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора осуществляется перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором и не исполненные к моменту перемены Заказчика, переходят к новому лицу в объеме и на условиях в соответствии с заключенным договором.

1.11.10. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре, без увеличения цены договора.

1.11.11. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено Заказчиком в документации о закупке.

1.11.12. В договор включается обязательное условие о порядке осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре. Для проверки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется по его усмотрению, также при приемке поставленных товаров Заказчик вправе проверять отсутствие предприятия-изготовителя в реестре недобросовестных производителей на сайте Управления Роспотребнадзора <http://zpp/rospotrebnadzor.ru/badproducts/violations>.

1.11.13. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, другая сторона вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер должен составлять не более 1/300 действующей на день уплаты ставки рефинансирования ЦБ РФ.

Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств

непреодолимой силы или по вине другой стороны.

1.11.14. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер устанавливается договором в размере не менее 1/300 действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования ЦБ РФ.

Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

1.11.15. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается как по соглашению сторон и по решению суда, так и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

1.11.16. Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, при уклонении победителя закупки от заключения договора. Договор заключается с согласия такого участника закупки на условиях, предусмотренных п. п. 1.11.10 - 1.11.13 настоящего Положения.

Заказчик в праве принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в случае выявления фальсифицированной продукции.

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.

1.11.17 В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, 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 не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

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

2. Закупка путем проведения конкурса

2.1. Конкурс на право заключения договора

2.1.1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса на основании конкретных потребностей Заказчика, когда он для выбора наилучших

условий исполнения договора использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных п. 2.4 настоящего Положения.

Процедура конкурса применяется в случаях необходимости приобретения товаров (работ, услуг), где имеются два или более критерия выбора (цена и другой критерий или критерии). Данная процедура подлежит обязательному применению при закупке на сумму свыше 1 000 000,00 (один миллион) рублей (с учетом НДС), за исключением случаев применения других процедур закупки согласно настоящему Положению.

2.1.2. Взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе не допускается.

2.1.3. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком в ЕИС не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (ч. 15, 16 ст. 4 Закона о закупках).

2.1.4. Размещение в ЕИС изменений, вносимых в документацию о закупке, в том числе изменение сроков подачи заявок участниками закупки так, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений, вносимых в документацию о закупке, до даты окончания подачи заявок на участие в закупке срок составлял не менее 15 дней.

2.1.5 Заказчик в праве на любом этапе отказаться от проведения конкурса и от заключения договора, разместив сообщение об этом в ЕИС. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в конкурсе.

2.2. Извещение о проведении конкурса

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

- 1) способ закупки (конкурс);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок представления документации о закупке (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса;
- 9) иные условия проведения процедуры закупки.

К извещению о проведении конкурса должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

2.3. Конкурсная документация

2.3.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

2.3.2. Конкурсная документация должна содержать:

- 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 конкурсе;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками конкурса 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) содержать сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), так же сведения о начальной (максимальной) цене каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

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

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

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

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

12) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям и для оценки и сопоставления по указанным в документации о закупке критериям;

13) форму, порядок, дату начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

14) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;

15) место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

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

17) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, методику оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;

18) условия предоставления приоритета товарам, работам, услугам в соответствии с пунктом 1.9.18 настоящего Положения;

19) иные сведения по решению Заказчика.

20) целесообразность проведения постквалификации – до момента заключения договора Заказчик имеет право запросить у участника (победителя закупки) оригиналы документов, предоставленных в заявке (договора, дипломы, справки) или произвести выезд на объекты участника для ознакомления.

2.3.3. К документации о закупке должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

2.3.5. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение трех рабочих дней со дня официального поступления запроса (в том числе поступления запроса на разъяснения по электронной почте), Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их в ЕИС без наименования участника закупок.

2.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

2.4.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия по закупкам должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о закупке.

Для применения порядка оценки Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию конкретные критерии, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов.

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

Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

1) Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения итоговых рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в документации. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

2) Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям.

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

3) **Рейтинг**, присуждаемый заявке по критерию "**Цена договора**", определяется по формуле:

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

где:

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

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

A_i - цена договора, предложенная i -м участником.

Итоговый рейтинг по критерию «цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_{\text{итог}} = Ra_i \cdot K_{ci} / 100,$$

где:

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

Kc_i - значимость критерия, в соответствии с документацией о закупке, %.

4) Для получения рейтинга заявок по "Квалификация участника, работников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)", каждой заявке по каждому из указанных критериев членами комиссии выставляется значение от 0 до 100 баллов, в соответствии с условиями оценки, определенной в документации о закупке.

Рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию "Квалификация участника, работников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация и др.)", определяется по формуле:

$$Ra_i = (Rc_1 + Rc_2 + Rc_3 + \dots + Rc_n) / n$$

где:

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

$Rc_{1,2,3,\dots,n}$ – баллы, выставляемые каждым из членов комиссии, балл;

n – число членов комиссии.

Итоговый рейтинг по критерию "Квалификация участника, работников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)", определяется по формуле:

$$Ra_{\text{итог}} = Ra_i * Kc_i / 100,$$

где:

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

Kc_i - значимость критерия, в соответствии с документацией о закупке, %

Комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 50 баллов. В указанном случае Заказчик вправе объявить о проведении конкурса повторно. При этом Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию.

2.4.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- 1) цена договора;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) деловая репутация участника закупок;
- 9) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 11) квалификация участника закупки;
- 12) квалификация работников участника закупки;
- 13) другие критерии в соответствии с документацией о закупке.

2.4.3. В документации о закупке Заказчик должен использовать два и более

критерия из предусмотренных п. 2.4.2 настоящего Положения.

2.4.4. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в п. 2.4.2 настоящего Положения, устанавливается в соответствующей документации о закупке.

2.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

2.5.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены документацией о закупке. Такая заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса. Она может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы.

2.5.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и документации о закупке.

2.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

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

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), с печатью и подписью должностного лица налогового органа или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

5) надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок (при наличии печати) и подписанную руководителем участника закупок или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копия), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной

сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) 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;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральными Законами от 18.07.2011 N223-ФЗ, от 05.04.2013 N 44-ФЗ;

9) предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика;

10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным документацией о закупке и законодательством РФ;

11) 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 документацией о закупке, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о закупке;

13) указание (декларирование) участником закупки наименования страны происхождения поставляемых товаров.

Отсутствие в заявке на участие указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая закупка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

14) другие документы в соответствии с требованиями документации о закупке.

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

2.5.5. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (при наличии печати) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения,

входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

2.5.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте конкурса).

2.5.7. Секретарь комиссии, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов.

2.5.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.5.9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В регистрационном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана (в случае доставки нарочным);
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам.

2.5.10. По требованию участника закупки секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), дату и время ее получения.

2.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

2.6.1. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники закупки или их представители (при наличии соответствующей доверенности).

2.6.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим о возможности отозвать заявки на участие в конкурсе.

2.6.3. Если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в конкурсе) при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

2.6.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- 1) место, дату, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- 4) номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;

5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;

6) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (при наличии печати), имеются ли повреждения;

7) наименование каждого участника закупки, ИНН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН);

8) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;

9) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о закупке, которые являются основанием для допуска к участию;

10) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

2.6.5. В случае если на участие в конкурсе не подано ни одной заявки либо подана одна заявка, , либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками, договор заключается с единственным участником закупки способом закупки у единственного поставщика.

2.6.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС в день проведения вскрытия конвертов с заявками.

2.6.7. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя комиссии по закупкам и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками.

2.6.8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

2.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

2.7.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и документацией о закупке.

2.7.2. Комиссия по закупкам приступает к рассмотрению заявок участников в месте, указанном в извещении, в день не позднее следующего дня после вскрытия конвертов.

2.7.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе не может длиться

более трех дней со дня начала рассмотрения заявок.

2.7.4. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о закупке отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 1.10.1 настоящего Положения.

2.7.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Данный протокол оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими при рассмотрении членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);

4) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;

5) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

2.7.6. В случае если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

2.7.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС не позднее одного дня после его подписания.

2.7.8. В течение следующего дня после подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе секретарь комиссии по закупкам направляет каждому участнику закупки, допущенному к участию в конкурсе, по адресу его фактического местонахождения уведомление о принятом комиссией по закупкам решении о допуске его заявки на участие в конкурсе.

2.8. Порядок проведения переторжки

2.8.1. Конкурс может проводиться с переторжкой, если к участию допущено два и более участника закупки и такая возможность предусмотрена документацией о закупке.

2.8.2. Переторжка может проводиться в течение трех дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в ЕИС. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.

2.8.3. Участник закупки повышает предпочтительность своей заявки только путем

изменения ранее представленных сведений и документов, соответствующих критериям оценки, которые установлены в документации о закупке. При этом указывается, какие именно сведения и документы в ранее представленной заявке изменяются.

Сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в документации о закупке. Представление измененных сведений и документов, касающихся других критериев, не допускается, такие сведения и документы комиссией не оцениваются.

2.8.4. В ходе проведения переторжки после вскрытия всех конвертов с заявками участники закупки имеют право представить только измененные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются секретарю комиссии в письменной форме в запечатанном конверте.

2.8.5. По результатам проведения переторжки не позднее следующего дня со дня ее окончания составляется протокол переторжки, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается в ЕИС в день его подписания.

2.8.6. В протокол переторжки заносятся:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и предмет предмета конкурса (лота);
- 4) наименование, ИНН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;
- 5) изменения в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе с указанием того, какие именно сведения и документы в заявке изменяются и какие предлагаются.

2.8.7. Победитель конкурса определяется при оценке и сопоставлении заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

2.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

2.9.1. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о закупке.

При оценке и сопоставлении заявок учитывать условия предоставления приоритета товарам, работам, услугам в соответствии с пунктом 1.9.18 настоящего Положения.

2.9.2. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (либо протокола переторжки), если иной срок не указан в документации о закупке.

2.9.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер.

Если по результатам сопоставления и оценки заявок одинаковое количество

баллов набрали несколько участников, то меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других.

2.9.4. По результатам оценки и сопоставления, допущенных к участию в конкурсе заявок комиссия по закупкам на основании установленных критериев, принимает решение о результатах оценки и сопоставления заявок, победителе конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участнике, заявке которого присваивается второй номер. Данное решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указываются следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета конкурса (лота конкурса) и номер конкурса (лота конкурса);
- 4) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенной секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) порядковые номера, присвоенные заявкам;
- 6) информация о решении комиссии по закупкам о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

2.9.5. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй направляется победителю конкурса. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее следующего дня после его подписания.

В протоколе оценки необходимо отразить информацию о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии.

2.9.6. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, извещение о проведении конкурса, документация о закупке, внесенные в документацию о закупке изменения и разъяснения документации о закупке хранятся Заказчиком не менее трех лет.

2.10. Порядок заключения и исполнения договора

2.10.1. Договор с победителем конкурса заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении конкурса и документации о закупке, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если она проводилась).

Заказчик передает победителю конкурса оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор не ранее, чем через десять дней со дня опубликования протокола в ЕИС. Победитель конкурса не позднее 20 дней со дня опубликования протокола в ЕИС возвращает подписанный и скрепленный печатью (при наличии печати) договор Заказчику.

2.10.2. Договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении конкурса и документации о закупке, включаются условия исполнения договора, предложенные участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если таковая проводилась).

2.10.3. Заключение договора происходит не ранее чем по истечении 10 (десяти) календарных дней с момента подведения итогов закупки (опубликования на в ЕИС протокола закупочной комиссии об определении победителя закупки), но не позднее 20 календарных дней.

2.10.4. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, 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 документации о закупке).

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

3. Закупка путем проведения аукциона

3.1. Аукцион на право заключения договора

3.1.1. Процедура аукциона применяется в случаях необходимости приобретения товаров (работ, услуг), где имеется только один критерий оценки - цена. Данная процедура подлежит обязательному применению при закупке на сумму свыше 1 000 000,00 (одного миллиона) рублей (с учетом НДС), за исключением случаев применения других процедур закупки согласно настоящему Положению.

3.1.2. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в аукционе.

3.1.3. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за 20 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (ч. 15, 16 ст. 4 Закона о закупках).

3.2. Извещение о проведении аукциона

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

- 1) способ закупки (аукцион);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема

выполняемых работ, оказываемых услуг;

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

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

6) срок, место и порядок представления аукционной документации (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);

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

8) иные условия проведения процедуры закупки.

К извещению о проведении аукциона должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

3.2.2. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации.

Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС не позднее размещения ее на сайте Заказчика.

3.2.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в ЕИС до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 календарных дней.

3.3. Аукционная документация

3.3.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

3.3.2. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета

расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

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

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

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

11) место, дата и время проведения аукциона;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе (цена договора);

13) порядок проведения аукциона;

14) величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона");

15) условия предоставления приоритета товарам, работам, услугам в соответствии с пунктом 1.9.18 настоящего Положения;

16) иные сведения по решению Заказчика.

3.3.3. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

3.3.4. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится процедура закупки, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара, который является ее неотъемлемой частью.

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

3.3.6. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета аукциона не допускается. Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 20 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в ЕИС до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 20 календарных дней.

3.3.7. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений аукционной документации. Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их в ЕИС без указания участника закупок.

3.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

3.4.1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и в соответствии с формами, которые установлены аукционной документацией.

3.4.2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона и аукционной документации.

3.4.3. Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме на бумажном

носителе.

3.4.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), с печатью и подписью должностного лица налогового органа или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

5) надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). Если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок (при наличии печати) и подписанную руководителем участника закупок или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копия), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) не проведение 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;

в) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральными законами N 223-ФЗ от 18.07.2011 и N 44-ФЗ от 05.04.2013;

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

10) 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 аукционной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

11) указание (декларирование) участником закупки наименования страны происхождения поставляемых товаров.

Отсутствие в заявке на участие указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая закупка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

12) другие документы в соответствии с требованиями аукционной документации.

3.4.5. Все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (при наличии печати) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие аукционе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

3.4.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота аукциона).

3.4.7. Секретарь комиссии, принявший заявку, обязан обеспечить ее целостность.

3.4.8. Участник закупки вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

3.4.9. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 4) соответствие состава документов заявки ее описи;

5) состояние заявки: наличие описи входящих в состав заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (при наличии печати), имеются ли повреждения.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего заявку, и представителя Заказчика (секретаря комиссии по закупкам), принявшего заявку.

3.4.10. Заказчик обязан выдать расписку в получении заявки на участие в аукционе, указав дату, время ее получения, соответствие состава документов заявки ее описи и состояние заявки. Если заявка поступила по почте, расписка направляется по адресу фактического местонахождения подавшего ее участника.

3.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

3.5.1. Комиссия по закупкам в день и в месте рассмотрения заявок, указанных в извещении, приступает к рассмотрению заявок на предмет соответствия требованиям законодательства РФ, настоящего Положения и аукционной документации. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в аукционе не может длиться более пяти рабочих дней со дня начала рассмотрения заявок.

3.5.2. Заявки на участие в аукционе, полученные после истечения срока их приема, возвращаются участникам закупки.

3.5.3. Если одним участником закупки подано две и более заявки на участие в аукционе (или в отношении одного и того же лота при наличии двух и более лотов в аукционе) при условии, что поданные ранее заявки им не отозваны, все его заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3.5.4. Комиссия по закупкам обязана осуществлять аудиозапись рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.5.5. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных в 1.11.3. настоящего Положения.

3.5.6. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.5.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.5.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета аукциона (лота);
- 4) наименование, ИНН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;
- 5) перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона, номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;

6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, заявка которого рассматривается;

7) информацию о наличии сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;

8) информацию о наличии описи входящих в состав заявки документов, соответствие этой описи содержащимся в заявке документам;

9) информацию о наличии либо отсутствии повреждений прошивки заявки, мест оттиска печати (кроме физических лиц) и повреждений других частей заявки, наличии и состоянии подписи на заявке участника, а также информации о том, пронумерована ли заявка;

10) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

3.5.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками, договор заключается с единственным участником закупки способом закупки у единственного поставщика.

Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.

В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника закупки, аукцион признается несостоявшимся.

Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

3.5.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.5.11. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в ЕИС не позднее, чем через 3 календарных дня со дня подписания.

3.5.12. Участникам, допущенным к участию в аукционе, секретарь комиссии по закупкам направляет уведомление о дате, времени и месте проведения аукциона.

3.6. Порядок проведения аукциона

3.6.1. В процедуре торгов на аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

3.6.2. Аукцион проводится комиссией по закупкам в присутствии председателя, ее членов, участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем их голосования или

привлекается Заказчиком.

3.6.3. Аукцион должен проводиться в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в аукционной документации.

3.6.4. Секретарь комиссии по закупкам ведет протокол аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись аукциона.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив председателя комиссии по закупкам, с указанием этого в протоколе проведения аукциона.

3.6.5. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

3.6.6. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

3.6.7. При оценке и сопоставлении заявок необходимо учитывать условия предоставления приоритета товарам, работам, услугам в соответствии с пунктом 1.9.18 настоящего Положения.

3.6.8. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников закупок, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона (лота), оглашает номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), "шаг аукциона", наименования неявившихся участников аукциона, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом 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 объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом 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 аукционистом 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.

3.6.9. Протокол проведения аукциона должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дата и время проведения аукциона;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета аукциона (лота);
- 4) перечень участников аукциона и порядковые номера, присвоенные им в соответствии с пп. 1 п. 3.6.7 настоящего Положения;
- 5) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
- 6) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;
- 7) наименование, ИНН и место нахождения (для юридического лица), ИНН, фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

3.6.10. Протокол проведения аукциона оформляется секретарем комиссии по закупкам. В день проведения аукциона протокол подписывают присутствующие члены комиссии по закупкам и победитель аукциона. Протокол проведения аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй передается победителю аукциона сразу после подписания всеми присутствующими членами комиссии по закупкам.

3.6.11. Протокол аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не позднее, чем через 3 календарных дня со дня подписания протокола.

3.6.12. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, извещение о проведении аукциона, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

3.7. Порядок заключения и исполнения договора

3.7.1. Договор с победителем аукциона (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена, предложенная победителем аукциона, либо начальная (максимальная) цена в случае, если договор заключается с единственным участником.

3.7.2. Договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена договора, предложенная участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

3.7.3. Заключение договора происходит не ранее чем по истечении 10 (десяти) календарных дней с момента подведения итогов закупки (опубликования в ЕИС протокола закупочной комиссии об определении победителя закупки), но не позднее 20 (двадцати) календарных дней.

4. Закупка путем проведения запроса коммерческих предложений

4.1. Запрос коммерческих предложений

4.1.1. Запрос коммерческих предложений - открытая конкурентная процедура

закупок, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса коммерческих предложений или иным его участником.

Запрос предложений является приглашением поставщикам (подрядчикам, исполнителям) делать предложения о заключении договора в адрес Заказчика. Победитель процедуры обязан заключить договор с Заказчиком на условиях запроса предложений. Данная процедура подлежит применению при закупке на сумму до **4 000 000,00** (четырёх миллионов) рублей (с учетом НДС), за исключением случаев применения других процедур закупки согласно настоящему Положению

Запрос коммерческих предложений может проводиться при наличии хотя бы одного из следующих условий:

1) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется для удовлетворения конкретных потребностей Заказчика на основании нескольких критериев, указанных в документации о проведении запроса коммерческих предложений при условии, что проведение конкурса нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика;

2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, оценки технического состояния объекта, экспериментов, проектно-сметных разработок;

3) Заказчик планирует заключить кредитный договор при условии, что проведение конкурса нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика.

4.1.2. Заказчик вправе пригласить конкретных лиц для участия в запросе коммерческих предложений, не ограничивая свободы доступа иных лиц к участию в данной процедуре.

4.1.3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса коммерческих предложений и от заключения договора, разместив сообщение об этом в ЕИС. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе коммерческих предложений.

4.2. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений

4.2.1. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений и документация о проведении запроса коммерческих предложений размещаются Заказчиком в ЕИС. Эта информация размещается не менее чем за 7 дней до установленного в документации о проведении запроса коммерческих предложений дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (ч. 15, 16 ст. 4 Закона о закупках).

4.2.2. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса коммерческих предложений. Сведения, содержащиеся в названном извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

4.2.3. В извещении о проведении запроса коммерческих предложений указывается:

- 1) способ закупки (запрос коммерческих предложений);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса коммерческих предложений (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса коммерческих предложений;
- 9) иные условия проведения процедуры закупки.

К извещению о проведении запроса коммерческих предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

4.3. Документация о проведении запроса коммерческих предложений

4.3.1. В документации о проведении запроса коммерческих предложений должны быть указаны 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 (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, время, дата начала и 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, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 12) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, методика оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;
- 15) условия предоставления приоритета товарам, работам, услугам в соответствии с пунктом 1.9.18 настоящего Положения;
- 16) иные сведения по решению Заказчика.

4.3.2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса коммерческих предложений. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно такие разъяснения Заказчик размещает в ЕИС без указания наименования участника закупок.

4.3.3. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса коммерческих предложений, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если в извещение, документацию о запросе коммерческих предложений вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений, внесенных в указанные извещение и документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений срок составлял не менее трех дней.

4.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений

4.4.1. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна содержать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

- 2) копии учредительных документов;

- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), с печатью и подписью должностного лица налогового органа или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса коммерческих предложений;

- 5) надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса

коммерческих предложений;

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копия), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

7) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) 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;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральными законами N 223-ФЗ от 18.07.2011 и N 44-ФЗ от 05.04.2013;

8) коммерческое предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика в товаре, работе, услуге;

9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством РФ и документацией о проведении запроса коммерческих предложений;

10) 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 документацией о проведении запроса коммерческих предложений, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

11) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса коммерческих предложений;

12) указание (декларирование) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров.

Отсутствие в заявке на участие указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая закупка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

13) другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении запроса коммерческих предложений.

4.4.2. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса коммерческих предложений;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

4.4.3. Все листы заявки на участие в запросе коммерческих предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна включать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (при наличии печати) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным.

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе коммерческих предложений документов и сведений.

4.4.4. Участник закупки имеет право подать неограниченное количество заявок на участие в запросе коммерческих предложений. В случае если участник закупок подал более одной заявки на участие, каждая допущенная заявка подлежит рассмотрению, оценке и сопоставлению как самостоятельная заявка и не зависит от результатов рассмотрения других заявок, поданных тем же участником запроса коммерческих предложений. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе коммерческих предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками комиссией по закупкам.

4.4.5. Конверт с заявкой на участие в запросе коммерческих предложений подается участником закупки лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Секретарь комиссии по закупкам, принявший конверт с заявкой, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

4.4.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе коммерческих предложений, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер конверта с заявкой на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего конверт с заявкой, без указания наименования организации, от которой она подана;
- 4) способ подачи конверта с заявкой на участие в закупке;
- 5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам, принявшего конверт с заявкой.

По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в

запросе коммерческих предложений, секретарь комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такого конверта с заявкой, указав дату и время его получения.

4.4.7. Заявки на участие в запросе коммерческих предложений, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

4.5. Порядок вскрытия заявок на участие в запросе коммерческих предложений

4.5.1. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие публично в день, вовремя и в месте, указанных в извещении о проведении запроса коммерческих предложений. Прием конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.

4.5.2. Председатель комиссии по закупкам при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета запроса коммерческих предложений (лота);
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (при наличии печати), имеются ли повреждения;
- 6) наименование каждого участника закупки, ИНН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;
- 7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 8) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса коммерческих предложений, которые являются основанием для допуска к участию;
- 9) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в запросе коммерческих предложений и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

4.5.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в день проведения вскрытия конвертов с заявками в ЕИС.

4.5.4. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя комиссии по закупкам и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений.

4.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок

на участие в запросе коммерческих предложений

4.6.1. Комиссия по закупкам в день и в месте, указанных в извещении, но не позднее следующего дня после дня вскрытия конвертов, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

4.6.2. Комиссия при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе коммерческих предложений сначала рассматривает их соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса коммерческих предложений, а затем оценивает и сопоставляет только допущенные заявки на участие в запросе коммерческих предложений.

4.6.3. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса коммерческих предложений отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 1.10.1 настоящего Положения.

4.6.4. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений не может превышать трех дней со дня начала рассмотрения заявок, если иной срок не установлен в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

4.6.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе коммерческих предложений осуществляется в целях выявления условий исполнения договора, наиболее удовлетворяющих потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса коммерческих предложений.

4.6.6. Набор критериев и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса коммерческих предложений. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

Критериями оценки заявок на участие в запросе коммерческих предложений могут быть:

- 1) цена договора;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) деловая репутация участника закупок;
- 9) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 11) квалификация работников участника закупок;
- 12) другие критерии в соответствии с документацией о проведении запроса коммерческих предложений.

4.6.7. Набор критериев и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках

на участие в запросе предложений, комиссия по закупкам должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о закупке.

Для применения порядка оценки Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию конкретные критерии, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов.

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

Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

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

2) Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям.

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

3) **Рейтинг**, присуждаемый заявке по критерию "**Цена договора**", определяется по формуле:

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

где:

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

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

A_i - цена договора, предложенная i -м участником.

Итоговый рейтинг по критерию «цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_{\text{итог}} = Ra_i \cdot K_{C_i} / 100,$$

где:

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

K_{C_i} - значимость критерия, в соответствии с документацией о закупке, %.

4) Для получения рейтинга заявок по "Квалификация участника, работников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)", каждой заявке по каждому из указанных критериев членами комиссии выставляется значение от 0 до 100 баллов, в соответствии с условиями оценки, определенной в документации о закупке.

Рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию "Квалификация участника, работников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)", определяется по формуле:

$$Ra_i = (Rc_1 + Rc_3 + Rc_4 + \dots + Rc_n)/n$$

где:

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

$Rc_{1,2,3,\dots,n}$ – баллы, выставяемые каждым из членов комиссии, балл;

n – число членов комиссии.

Итоговый рейтинг по критерию "Квалификация участника, работников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)", определяется по формуле:

$$Ra_{\text{итог}} = Ra_i * Kc_i / 100,$$

где:

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

Kc_i - значимость критерия, в соответствии с документацией о закупке, %

Комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 50 баллов. В указанном случае Заказчик вправе объявить о проведении конкурса повторно. При этом Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию.

4.6.8. При оценке и сопоставлении заявок комиссия должна учитывать условия предоставления приоритета товарам, работам, услугам в соответствии с пунктом 1.9.18 настоящего Положения.

4.6.9. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если по результатам сопоставления и оценки заявок одинаковое количество баллов набрали несколько участников, то меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других.

Победителем запроса коммерческих предложений признается участник, заявке которого присвоен первый номер.

4.6.10. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений комиссией по закупкам принимаются следующие решения:

1) о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению заявок или об отказе в таком допуске;

2) о результате оценки и сопоставления допущенных заявок на участие в запросе коммерческих предложений с указанием критериев оценки и сопоставления, о победителе запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также об участнике, заявке которого присвоен второй номер;

3) о рекомендации Заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса коммерческих предложений с обоснованием.

4.6.11. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй

направляется победителю запроса предложений. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее следующего дня после его подписания.

В протоколе оценки необходимо отразить информацию о присвоении заявкам на участие в запросе коммерческих предложений значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии.

4.6.12. В случае если к участию в запросе коммерческих предложений не был допущен ни один участник, либо был допущен только один участник, либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки запрос коммерческих предложений признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками, договор заключается способом закупки у единственного поставщика. Если документацией предусмотрено два и более лота, запрос коммерческих предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

4.6.13. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений должен содержать:

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

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование и номер предмета запроса коммерческих предложений (лота);

4) перечень всех участников запроса коммерческих предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;

5) решение о допуске участников закупки или об отказе в допуске к оценке и сопоставлению заявок и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске;

6) решение о результате оценки и сопоставления допущенных заявок с указанием критериев оценки и сопоставления, наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона победителя запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также участника, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;

7) рекомендация Заказчику о заключении или не заключении договора с победителем запроса коммерческих предложений с обоснованием.

4.6.14. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений размещается в ЕИС в последний день рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

4.6.15. По результатам запроса коммерческих предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса коммерческих предложений либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа

от заключения договора с победителем запроса коммерческих предложений право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в ЕИС уведомление об отказе от заключения договора.

4.6.16. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса коммерческих предложений, заявки на участие, извещение о проведении запроса коммерческих предложений, документация о проведении запроса коммерческих предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации, а также уведомление хранятся секретарем комиссии не менее трех лет.

4.7. Порядок заключения и исполнения договора

4.7.1. Договор с победителем запроса коммерческих предложений заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса коммерческих предложений и документации о запросе коммерческих предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем запроса коммерческих предложений в заявке на участие в запросе коммерческих предложений.

Заказчик передает победителю запроса предложений оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор не ранее, чем через десять дней со дня опубликования протокола в ЕИС. Победитель запроса предложений не позднее 20 дней со дня опубликования протокола в ЕИС возвращает подписанный и скрепленный печатью (при наличии печати) договор Заказчику.

4.7.2. Договор с участником запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении запроса коммерческих предложений и документации о запросе коммерческих предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные участником запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок.

В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (при наличии печати) и возвращает Заказчику.

4.7.3. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, 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 документации о закупке).

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.

5. Закупка путем проведения запроса котировок

5.1. Запрос котировок

5.1.1. Запрос котировок является открытой конкурентной процедурой закупки, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

Победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

Примечание. Заказчик может самостоятельно установить предел начальной (максимальной) цены и период, в течение которого может проводиться запрос котировок, руководствуясь при этом принципами, предусмотренными Законом о закупках, поскольку законодательством предел начальной (максимальной) цены и период не регламентированы. При необходимости с учетом практики ФАС по этому вопросу Заказчик сможет внести изменение в Положение, т.е. изменить период и (или) начальную (максимальную) цену.

Запрос котировок может применяться при осуществлении закупки при начальной (максимальной) цене договора не более 2 500 000 (два миллиона пятьсот тысяч) рублей (с учетом НДС) в течение календарного квартала.

5.1.2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом в ЕИС. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

5.1.3. Извещение о проведении запроса котировок размещаются Заказчиком в ЕИС не менее чем за пять календарных дней до установленного в документации о проведении запроса котировок дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ от 18.07.2011).

5.1.4. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок и от заключения договора, разместив сообщение об этом в ЕИС. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

5.2. Извещение о проведении запроса котировок

5.2.1. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, содержащимся в приложении к извещению о проведении запроса котировок. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, техническое задание (описание объекта закупки), проект договора, котировочная заявка размещается Заказчиком в ЕИС не позднее размещения ее на сайте Заказчика.

5.2.2. В извещении о проведении запроса котировок указывается:

- 1) способ закупки (запрос котировок);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса котировок (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса котировок;
- 8) иные условия проведения процедуры закупки.

К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, техническое задание (описание объекта закупки), котировочная заявка являющиеся неотъемлемой частью извещения о закупке.

5.2.3. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений извещения о запросе котировок. Не позднее трех рабочих дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений извещения участнику закупки. Одновременно Заказчик размещает в ЕИС такие разъяснения без указания наименования участника закупок.

5.2.4. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее пяти дней со дня принятия решения об их внесении.

Если в извещение о проведении запроса котировок вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок было не менее пяти календарных дней.

5.3. Документация о проведении запроса котировок

5.3.1. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, время, дата начала и окончания срока подачи котировочных 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, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 12) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) порядок вскрытия конвертов и рассмотрения котировочных заявок на участие в закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления котировочных заявок на участие в закупке, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;
- 15) условия предоставления приоритета товарам, работам, услугам в соответствии с пунктом 1.9.18 настоящего Положения;
- 16) иные сведения по решению Заказчика.

К документации о проведении запроса котировок должен приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

5.3.2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса котировок. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно такие разъяснения Заказчик размещает в ЕИС без указания наименования участника закупок.

5.3.3. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если в извещение, документации о запросе котировок изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений, внесенных в указанные извещение и документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений срок составлял не менее трех дней.

5.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

5.4.1. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: ИНН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН, ОГРН, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим

требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) 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;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральными законами N 223-ФЗ от 18.07.2011 и N 44-ФЗ от 05.04.2013;

3) предложение о цене договора, в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы;

4) 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 документацией о проведении запроса котировок, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

5) указание (декларирование) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров. Отсутствие в заявке на участие указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая закупка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

6) иные документы в соответствии с требованиями извещения о запросе котировок.

5.4.2. Заявка на участие в запросе котировок может включать иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок.

5.4.3. Все листы заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна включать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (при наличии печати) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе котировок документов и сведений.

5.4.4. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

5.4.5. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки в запечатанном конверте лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Заказчик, принявший заявку на участие в запросе котировок, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

5.4.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана;
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, секретарь комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такой заявки, указав дату и время ее получения.

5.4.7. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам без рассмотрения.

5.5. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок

5.5.1. В день, вовремя и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок, председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками. При вскрытии конвертов происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения с самой низкой ценой. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая к Заказчику ранее.

При оценке и сопоставлении заявок комиссия должна учитывать условия предоставления приоритета товарам, работам, услугам в соответствии с пунктом 1.9.18 настоящего Положения.

Комиссия в течение трех рабочих дней рассматривает предложения, поступившие от участников. В течение двух рабочих дней от даты рассмотрения предложений оформляет протокол для опубликования в ЕИС.

5.5.2. Председатель комиссии по закупкам при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета запроса котировок;
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также

информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (при наличии печати), имеются ли повреждения;

6) наименование каждого участника закупки, ИНН, юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;

7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дата и время поступления заявки;

8) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса котировок, которые являются основанием для допуска к участию;

9) предложение признанного победителем участника закупки о самой низкой цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара услуги, работы), а также предложение о цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы), следующее после предложенного победителем.

При этом указываются наименования этих участников закупки, ИНН юридического лица, фамилии, имени, отчества физического лица (ИНН), номера поступивших заявок, присвоенные секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;

10) сведения об участниках, которым отказано в допуске, и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске;

11) рекомендации Заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса котировок с обоснованием.

5.5.3. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается в ЕИС в трех дней с даты подписания протокола проведения вскрытия конвертов с заявками и их рассмотрения. Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

5.5.4. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 1.10.1 настоящего Положения.

5.5.5. По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса котировок право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в ЕИС уведомление об отказе от заключения договора.

5.5.6. В случае если на участие в конкурсе не подано ни одной заявки, либо подана одна заявка, либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками, договор заключается способом закупки у единственного поставщика.

5.5.7. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие, извещение о проведении запроса котировок, разъяснения и уведомление хранятся Заказчиком не менее трех лет.

5.6. Порядок заключения и исполнения договора

5.6.1. Договор с победителем запроса котировок заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок, включается цена, предложенная победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок.

Заказчик передает победителю запроса котировок оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор не ранее, чем через десять дней со дня опубликования протокола в ЕИС. Победитель запроса котировок не позднее 20 дней со дня опубликования протокола в ЕИС возвращает подписанный и скрепленный печатью (при наличии печати) договор Заказчику.

5.6.2. Договор с участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, заключается в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении запроса котировок, включается цена договора, предложенная участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем.

5.6.3. Заключение договора происходит не ранее чем по истечении 10 (десяти) календарных дней с момента подведения итогов закупки (опубликования в ЕИС протокола закупочной комиссии об определении победителя закупки), но не позднее 20 (двадцати) календарных дней.

7. Закупка у единственного поставщика

7. 1. Закупка у единственного поставщика

Примечание. Заказчик может самостоятельно установить предел начальной (максимальной) цены и период, в течение которого может проводиться закупка у единственного поставщика, руководствуясь при этом принципами, предусмотренными Законом о закупках, поскольку законодательством предел начальной (максимальной) цены и период не регламентированы. При необходимости с учетом практики ФАС по этому вопросу Заказчик сможет внести изменение в Положение, т.е. изменить период и (или) начальную (максимальную) цену.

7.1.1. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется Заказчиком в следующих случаях:

1) при необходимости закупки для нужд Заказчика на сумму, не превышающую 1 000 000 (одного миллиона) рублей 00 копеек (с НДС) по одному договору.

2) при осуществлении закупки малого объема продуктов питания (на сумму, не превышающую 100 (ста) тысяч рублей) в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров работ услуг отдельными видами юридических лиц» посредством ЭТП.

3) при заключении договоров с организациями, занимающими монопольное положение на рынке в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

4) при продлении ранее заключенного договора в порядке, установленном настоящим Положением, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком;

5) при признании процедуры закупки несостоявшейся заказчик самостоятельно определяет поставщика (исполнителя, подрядчика) и заключает договор на условиях, указанных в документации на закупку. Процедура признана несостоявшейся при условии, что не подано ни одной заявки, либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки, либо подана одна заявка;

6) при осуществлении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений Заказчика в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, представляющими такие услуги, в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;

7) при оказании услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством РФ;

8) при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

9) 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) и не существует никакой разумной альтернативы или замены;

10) при осуществлении закупки услуг по осуществлению технического надзора и строительного контроля за ходом и качеством выполняемых работ;

11) при осуществлении закупки на выполнение работ по разработке проектно-сметной документации (в т.ч. отдельных разделов) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства;

12) при осуществлении закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

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

14) при проведении закупки, когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами;

15) при проведении дополнительной закупки товаров, работ, услуг, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, работ, услуг, которые связаны с ремонтом, обслуживанием, сопровождением ранее закупленных товаров, работ, услуг.

16) при выполнении работ по мобилизационной подготовке;

17) при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие непредвиденных или чрезвычайных ситуаций (в случае безотлагательного выполнения ремонтных работ, не предусмотренных сметной

документацией, но необходимых для полного завершения работ; в случае срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении непредвиденной или чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, и т.д.), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения.

18) при осуществлении закупки на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, в случае если единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления сублицензии;

19) при осуществлении закупки на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов РФ авторами проекта;

20) при осуществлении закупки с целью аренды недвижимого имущества, аренды имущества, необходимого для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, в том числе международных;

21) при осуществлении закупки услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен;

22) при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

23) при закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

24) при возникновении потребности в закупке услуги по обеспечению участия на семинаре, выставке, конференции, курсах повышении квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки и т.д.;

25) при проведении закупки товаров по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным), когда такая возможность имеется в течение очень короткого промежутка времени;

26) при заключении договора с оператором электронной площадки;

27) осуществляется приобретение услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительских и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок;

28) при привлечении сторонних организаций для исполнения принятых заказчиком на себя обязательств;

29) осуществляется приобретение преподавательских услуг физическими лицами;

30) при осуществлении закупки товаров, работ, услуг у юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя), которые были выбраны в соответствии с положениями Закона N 44-ФЗ для обеспечения таких нужд и при

условии, что на рынке отсутствует возможность закупки товаров, работ, услуг у иных лиц;

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

32) в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками отсутствует;

33) в случаях, когда совершенная сделка происходит простым письменным способом (в соответствии с ч.1 ст.158 ГК РФ), в том числе выражающий свои отношения в форме кассового чека с указанием в нем всех реквизитов;

7.1.2. Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает непосредственно руководитель Заказчика (или уполномоченное им лицо), если имеется письменное обоснование потребности в закупке у единственного поставщика. Такое обоснование включает информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информацию о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика, а также экономическое обоснование цены договора.

Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика готовит структурное подразделение Заказчика, имеющее потребность в конкретном товаре, работе, услуге. Указанное обоснование хранится у Заказчика вместе с договором не менее трех лет.

7.1.3. В случае осуществления закупки у единственного поставщика в соответствии с подпунктом 2 п. 7.1.1., Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика в электронной форме с использованием функционала ЭТП.

7.1.4. Заказчик размещает на ЭТП запрос цен не позднее чем за один день до даты заключения договора. В запросе цен указываются следующие сведения:

1. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

2. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

3. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

4. условия поставки (сроки, периодичность);

5. сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6. срок подачи ценовых предложений участниками закупки, срок рассмотрения ценовых предложений Заказчиком;

7. срок подписания договора с единственным поставщиком.

Участники закупки в срок, указанный в запросе цен, направляют на ЭТП свои ценовые предложения в электронной форме с использованием функционала ЭТП.

Заказчик рассматривает их в течение срока, указанного в запросе цен. Срок рассмотрения ценовых предложений не может превышать 3 (три) рабочих дня.

В этом случае договор с единственным поставщиком заключается в электронной форме посредством функционала ЭТП путем подписания его электронной подписью уполномоченного должностного лица Заказчика и электронной подписью должностного лица участника закупки, с которым заключается договор.

Договор с единственным поставщиком может быть заключен в день рассмотрения и оценки ценовых предложений, полученных по итогам обоснования начальной (максимальной) цены договора, заключаемого с единственным поставщиком. Максимальный срок для заключения договора не может превышать 3 (три) рабочих дня с даты принятого решения.

Заказчик вправе отказаться от проведения закупки у единственного поставщика и от заключения договора с единственным поставщиком в любой период времени, в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребностей Заказчика.

7.1.5. В случаях осуществления закупки у единственного поставщика на сумму свыше 100 000 рублей (с учетом НДС), Заказчик обязан разместить в ЕИС информацию о закупке, в которой обязательно должно быть: извещение о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, протокол.

7.1.6. Изменения, вносимые в извещение о закупке, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее, чем в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

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

7.2. Порядок заключения и исполнения договора

7.2.1. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке. Договор заключается на согласованных сторонами условиях.

В течение 10 дней со дня размещения протокола в ЕИС Заказчик передает единственному поставщику оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор, а поставщик подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии печати) и возвращает Заказчику.

8. Заключительные положения

8.1. Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, уведомлений, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

8.2. Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

8.3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8.4. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг. Корпорация развития малого и среднего предпринимательства, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства.

8.5. Участник закупки, корпорация развития малого и среднего предпринимательства, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) 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 настоящим Федеральным законом 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 N 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.

8.6. Все документы, ранее регламентирующие закупочную деятельность Заказчика, теряют силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего Положения.