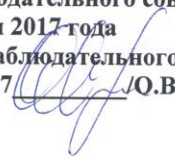


Утверждено Наблюдательным советом
МАОУ СОШ № 7:
Протокол Наблюдательного совета
№ 8 от 26 апреля 2017 года
Председатель Наблюдательного совета
МАОУ СОШ № 7  /О.В. Морозова/

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг для нужд
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7»
(с изменениями от 12.08.2014 г., от 02.09.2014 г., от 23.12.2014 г.,
от 07.03.2015 г., от 08.04.2015 г., от 07.09.2015 г., от 26.04.2017 г.)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Термины, определения и сокращения, общие положения.....	3
2. Правовые основы осуществления закупок товаров, работ, услуг.....	5
3. Полномочия Заказчика, комиссии по закупкам, при подготовке и проведении процедур закупки.....	6
4. Планирование закупок.....	7
5. Информационное обеспечение закупок.....	8
6. Извещение и документация о закупке.....	8
7. Разъяснения и внесение изменений.....	10
8. Участники закупок и требования к участникам закупки.....	10
9. Условия допуска к участию в закупках.....	11
10. Способы закупки и их выбор.....	12
11. Открытый конкурс.....	13
12. Открытый аукцион.....	22
13. Открытый аукцион в электронной форме.....	30
14. Запрос котировок.....	35
15. Закупка путем проведения запроса предложений.....	39
16. Закупка у единственного поставщика.....	46
17. Порядок заключения, изменения и исполнения договоров.....	49
18. Контроль соблюдения требований настоящего Положения.....	51
19. Ответственность.....	51

1. Термины, определения и сокращения, общие положения

1.1. В настоящем Положении о закупке товаров, работ, услуг для нужд Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» применяются следующие термины и определения:

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

Заказчик – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7».

Закупка (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.

Единая закупочная комиссия – коллегиальный орган Заказчика, созданный для осуществления деятельности, связанной с процедурой закупки и принятием решений в ходе процедуры закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с целью заключения Договора для нужд Заказчика.

Заявка на участие в закупке – комплект документов, содержащий предложение участника, направленное Единой закупочной комиссией с намерением принять участие в процедурах закупки и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

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 (ч. 10 ст. 8 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ).

Официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемый для размещения информации о закупках товаров (работ, услуг) – www.zakupki.gov.ru.

Сайт Заказчика - сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения заказов на закупки товаров, работ и услуг для нужд Заказчика.

Документация о закупке – документация, содержащая установленную Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением информацию о порядке проведения закупки, а также участия в закупке, и подлежащая опубликованию на Официальном сайте.

Способы закупки - однозначно регламентированные настоящим Положением процедуры осуществления закупки, отличающиеся друг от друга особенностями проведения и гражданско-правовыми последствиями;

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

Коллективный участник закупки - несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки.

Победитель процедуры закупки – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке.

Договор – договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Закупка у единственного поставщика – закупка, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентной процедуры закупки.

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

Открытый аукцион – конкурентная процедура закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого признается участник закупки, предложивший наименьшее ценовое предложение.

Аукцион в электронной форме – под аукционом в электронной форме (электронным аукционом) понимается аукцион, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования.

Открытый конкурс – способ закупки, победителем которого признается участник закупки, предложивший лучшие условия выполнения договора.

Запрос котировок – конкурентная процедура закупки, это способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация окупаемых для обеспечения своих нужд товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

План закупок – план мероприятий по заключению в течение планируемого календарного года договоров о закупке в соответствии с процедурами, определенными настоящим Положением.

Реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр, формируемый из участников закупок, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией процедуры закупки, а также из поставщиков (подрядчиков, исполнителей), договоры с которыми расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

Электронный документ – электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью.

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

1.2. В настоящем Положении о закупке товаров, работ, услуг для нужд Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» применяются следующие принятые сокращения:

Заказчик – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7».

Закон N 223-ФЗ – Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Закон N 44-ФЗ – Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Положение – Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд автономного учреждения Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7».

Комиссия – Единая закупочная комиссия.

1.3. Общие положения:

1.3.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение) регламентирует закупочную деятельность Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – Заказчик), устанавливает основные требования к закупке, порядок подготовки и проведения процедур закупки, способы закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Процедурная регламентация закупок применяется в целях обеспечения единства экономического пространства, создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

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

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

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

1.3.4. Целями осуществления закупок являются:

- 1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с установленными им показателями;
- 2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 3) обеспечение гласности и прозрачности закупок;
- 4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;
- 5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
- 6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

1.3.5. Положение не регулирует отношения, связанные:

- 1) с заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) с закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2014г. № 44-ФЗ «О договорной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ);
- 4) с закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) с закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами РФ, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков таких товаров, работ, услуг;
- 6) с осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика согласно ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- 7) с предоставлением в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации автономным учреждениям, на осуществление капитальных вложений в объекты государственной, муниципальной собственности, при планировании и осуществлении закупок за счет указанных средств, распространяются положения Закона № 44-ФЗ, регулирующие отношения, указанные в пунктах 1 - 3 части 1 статьи 1 настоящего Федерального закона. При этом в отношении таких юридических лиц применяются положения настоящего Федерального закона, регулирующие мониторинг закупок, аудит в сфере закупок и контроль в сфере закупок.

2. Правовые основы осуществления закупок товаров, работ, услуг

2.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятым в соответствии с ними и утвержденным правовым актом, регламентирующим правила закупки - Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее - Положение о закупке).

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

2.3. Положение о закупке утверждается решением Наблюдательного совета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7».

2.4. Требования Положения являются обязательными для всех подразделений и должностных лиц Заказчика.

2.5. Срок действия настоящего Положения – до утверждения нового Положения (новой редакции Положения), либо его отмены Наблюдательным советом Заказчика.

3. Полномочия Заказчика, комиссии по закупкам, при подготовке и проведении процедур закупки

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

- формирует потребности в товаре, работе, услуге;
- определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупок;
- рассматривает обоснования потребности в закупке у единственного поставщика, поступившие от структурных подразделений Заказчика;
- разрабатывает типовые формы документов, применяемых при закупках;
- разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения (для разработки технического задания могут привлекаться специалисты Заказчика);
- размещает в единой информационной системе на Официальном сайте 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;
- формирует отчет об итогах проведенных закупок не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, и не позднее десятого числа данного месяца размещает его в единой информационной системе на Официальном сайте. Этот отчет должен содержать информацию о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам:
 - закупки товаров, работ, услуг;
 - закупки у единственного поставщика;
 - закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ;
 - закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.2. Для определения участника процедуры закупки (победителя процедуры закупки), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчик создает Единую закупочную комиссию по закупкам (далее – Комиссия).

Закупочная комиссия назначается директором сроком на 1 (один) год в составе пяти человек. Заседание закупочной комиссии правомочно, если на заседании присутствует не менее двух третей количества членов комиссии.

В члены Комиссии должны входить председатель Комиссии и секретарь Комиссии, являющиеся или не являющиеся работниками Заказчика. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. При этом приказом руководителя Заказчика определяется состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии, который руководит работой Комиссии, а ведение рабочей документации Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

3.3. Члены Комиссии:

- 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;
- определяет победителя процедуры закупки;
- предоставляют Заказчику отчеты о проведенных закупках;
- принимают решение о признании процедуры закупки несостоявшейся;

Комиссия обеспечивает заключение договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), отобранным в ходе проведения закупки. Заказчик осуществляет контроль исполнения договора.

Комиссия выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.4. Председатель Комиссии руководит работой Комиссии, ведет заседание Комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

3.5. Секретарь Комиссии осуществляет ведение рабочей документации Комиссии, 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, 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, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

3.6. Комиссия 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 новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний Комиссии.

3.7. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

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

3.9. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки (предложения) на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки (предложения), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние заинтересованные лица, подавшие заявки на участие в закупках (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников процедур закупок), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере осуществления закупок должностные лица контрольных органов. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик, принявший решение о создании Комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления закупок и на которых не способны оказывать влияние заинтересованные лица, подавшие заявки на участие в закупках, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере осуществления закупок должностными лицами контрольных органов.

3.10. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

3.11. При проведении закупок переговоры Заказчика, членов Комиссии в отношении конкретной закупки с заинтересованными лицами, участниками закупок не допускаются.

3.12. Замена члена Комиссии допускается только по решению Заказчика, принявшего решение о создании Комиссии.

4. Планирование закупок

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

4.2. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится в соответствии с внутренними документами Заказчика путем составления плана закупок на календарный год и его размещения в единой информационной системе на Официальном сайте. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок.

4.3. План закупки формируется в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами заказчика, а также настоящим Положением о закупке, утвержденным в установленном порядке, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).

4.4. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. План закупок формируется в соответствии с Порядком и Требованиями к форме плана закупки товаров (работ, услуг), установленными Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 N 932. План закупок утверждается руководителем учреждения и размещается в единой информационной системе на Официальном сайте в срок не позднее месяца со дня утверждения бюджета на очередной финансовый год.

4.5. Внесение изменений в план закупок осуществляется ответственным лицом и утверждается руководителем учреждения. Изменения размещаются в единой информационной системе на Официальном сайте в срок не позднее размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

4.6. Заказчик вправе не вносить в план закупок сведения о закупке, стоимость которой не превышает 100 тыс. рублей (без учета всех налогов и сборов) в соответствии со ст. 4 п.15 Закона N 223-ФЗ.

4.7. Заказчик вправе не вносить изменения в План закупки товаров, работ, услуг в случае, если закупка не состоится по причине отсутствия финансирования, финансирования не в полном объеме.

5. Информационное обеспечение закупок

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

5.2. План закупки товаров, работ, услуг, являющийся основанием для осуществления закупок размещается на Официальном сайте в срок не позднее месяца со дня утверждения бюджета на очередной финансовый год.

5.3. На Официальном сайте при закупке размещается информация о закупке, в том числе:

- извещение о закупке,
- документация о закупке,
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке,
- изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию,
- разъяснения такой документации,
- протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на Официальном сайте предусмотрено Законом № 223-ФЗ.

5.4. Заказчик вправе не размещать на Официальном сайте следующую информацию:

- 1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- 2) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб. (без учета всех налогов и сборов).

5.5. Заказчик не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, размещает на Официальном сайте:

1. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
2. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
3. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.
4. сведения о заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

5.6. В случае возникновения при ведении Официального сайта уполномоченным на это федеральным органом исполнительной власти технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, размещается Заказчиком на своём сайте с последующим размещением её на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту, и считается размещённой в установленном порядке.

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

5.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в единой информационной системе на Официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.

6. Извещение и документация о закупке

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

6.1.1. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);

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

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

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

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

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

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

6.2. 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).

В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные положением о закупке, в том числе:

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, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

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

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

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

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

14) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара; указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости;

15) размер, порядок и сроки внесения обеспечения участия в конкурсе или аукционе (в том числе в электронной форме), обеспечения выполнения договора, заключаемого по итогам конкурса или аукциона (в том числе в электронной форме), если такое обеспечение установлено Заказчиком в документации о закупке;

16) проект договора и сроки его подписания.

6.3. При подготовке проекта договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, в него включаются все существенные условия кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

6.4. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения исполнения договора указывается в проекте договора и в документации о закупке.

6.5. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются в единой информационной системе на официальном сайте одновременно и должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

6.6. Хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, осуществляется в течение не менее чем в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

7. Разъяснения и внесение изменений

7.1. Заказчик размещает в единой информационной системе разъяснение и изменения положений документации о закупке.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений документации должно быть размещено в единой информационной системе. 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.

7.5. 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.

7.6. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если при проведении торгов (конкурс и аукцион) 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 единой информационной системе 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.

7.7. 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.

8. Участники закупок и требования к участникам закупок

8.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

8.2. При осуществлении закупок Заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам закупок:

1) соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе обладание лицензиями или свидетельствами о допуске к работам в случае, если работы являющиеся предметом договора подлежат обязательному

лицензированию либо обязательному наличию Свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданного саморегулируемой организацией;

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

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

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

8.3. Заказчик вправе установить требование об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки.

8.4. При осуществлении закупок Заказчик вправе установить следующие дополнительные требования к участникам закупок:

- 1) наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;
- 2) наличие необходимых финансовых ресурсов для исполнения договора;
- 3) наличие необходимого оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;
- 4) наличие необходимых трудовых ресурсов для исполнения договора;
- 5) управленческая компетентность;
- 6) опыт и деловая репутация;
- 8) отсутствие у физического лица – участника закупки либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления, связанные с их профессиональной деятельностью или предоставлением заведомо ложных или недостоверных сведений, а также неприменение в отношении указанных лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и административного наказания в виде дисквалификации;
- 9) обладание участниками закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договора на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения.

8.5. Требования к участникам закупок указываются в документации о закупке.

9. Условия допуска к участию в закупках

9.1. Комиссия по закупкам обязана отказать участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

- 1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- 2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;
- 3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и (или) Законом N 44-ФЗ;
- 4) непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличия в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

6) несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям документации о закупке или настоящего Положения.

9.2. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в 8.2. настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить допущенного участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора. В этом случае 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/КПП, ОГРН, местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон;
- 4) основание для отстранения в соответствии с п. 8.2, 8.3. Положения;
- 5) обстоятельства выявления факта, указанного в п. 8.2, 8.3. Положения;
- 6) сведения, полученные Заказчиком, комиссией по закупкам, которые подтверждают факт, названный в п. 8.2, 8.3. Положения;
- 7) решение об отстранении от участия и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении по этому вопросу каждого члена комиссии по закупкам.

10. Способы закупки и их выбор

10.1. Данным Положением устанавливаются конкурентные и неконкурентные способы закупки.

10.1.2. Заказчик вправе осуществлять закупки неконкурентным способом, т.е. закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на сумму не более 1 000 000,00 рублей по одному договору.

10.1.3. В случае если начальная максимальная цена договора (закупки) превышает 1 000 000,00 рублей, Заказчик осуществляет закупки с применением конкурентных способов. К конкурентным способам относятся:

- 1) открытый конкурс;
- 2) открытый аукцион;
- 3) открытый аукцион в электронной форме;
- 4) запрос котировок;
- 5) запрос предложений;

10.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчик руководствуется разделом 16 настоящего Положения о закупках.

10.3. Закупка товаров, работ и услуг, включенных в перечень, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 N 616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме", должна осуществляться в электронной форме, за исключением:

если информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и настоящим Положением не подлежит размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг;

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

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

10.4 При закупке товаров, работ и услуг руководствоваться Постановлением РФ № 925 от 16.09.2016 г. о приоритете товаров российского происхождения работ, услуг, выполняемых оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, иностранными лицами.

10.4.1 Установить, что условием для установления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений, определенных положение 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 6 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)

11. Открытый конкурс

11.1. Под открытым конкурсом (далее по тексту – конкурс) понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации Заказчиком в единой информационной системе на Официальном сайте, и победителем которого признается лицо, которое предложившее лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

11.2. Не допускается взимание с участников размещения заказа платы за участие в конкурсе.

11.3. Извещение о проведении открытого конкурса, конкурсная документация должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию дополнительные сведения.

11.4. Порядок проведения открытого конкурса

11.4.1. Извещение о проведении открытого конкурса, конкурсная документация размещаются заказчиком в единой информационной системе и на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации.

11.4.2. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любое время до выбора победителя конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается заказчиком на официальном сайте не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения конкурса.

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

11.4.4. 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) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

10) форму, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;

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

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

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

14) 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;

15) иные сведения по решению Заказчика.

11.4.5. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

11.4.6. Изменения, вносимые в документацию о проведении конкурса, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

11.4.7. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их в единой информационной системе и на своем сайте без наименования участника закупок.

11.4.8. Заказчиком при проведении открытого конкурса может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке. При этом размер такого обеспечения не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

11.4.9. Заказчиком при проведении открытого конкурса может быть установлено требование об обеспечении исполнения договора в форме, предусмотренной конкурсной документацией. При этом размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

11.4.10. Участник конкурса оформляет заявку в соответствии с требованиями, изложенными в конкурсной документации.

11.4.11. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией. 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.

11.4.12. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе и на официальном сайте извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

11.4.13. 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 (копия Устава юридического лица, заверенная регистрирующим органом или нотариально заверенная копия с копии);

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

4) оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) оригинал справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (далее – справка ИФНС), код по КНД 1120101, полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса или нотариально заверенную копию такой справки.

6) 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 единой информационной системе извещения о проведении конкурса;

7) 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 и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

8) 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;

9) 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 конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

10) 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;

11) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным конкурсной документацией и законодательством РФ;

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

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

14) другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

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

11.4.15. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть: подписаны руководителем участника конкурса или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверены печатью участника конкурса, прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника конкурса (для юридических лиц) 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.

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

11.4.17. 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.

Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи измененной заявки.

11.4.18. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, 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 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 нарочно);
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия конкурсных заявок.

11.4.19. 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.

11.4.20. Конкурсная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока подачи конкурсных заявок, не рассматривается, и направляется (возвращается) юридическому или физическому лицу, подавшему заявку в течение трех рабочих дней, нарочно или почтовой связью. В случае отсутствия почтового адреса на конверте, конверт с заявкой вскрывается, для уточнения почтового адреса и последующей отправки.

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

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

11.5.2. Конверты с заявками вскрываются конкурсной комиссией во время, в месте и в соответствии с порядком, установленными настоящим Положением. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в один день.

11.5.3. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки на участие в конкурсе.

11.5.4. 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.

11.5.5. 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) наименование каждого участника, конкурсная заявка которого вскрывается, и цена конкурсной заявки регистрируются в протоколе вскрытия конкурсных заявок и объявляются лицам, присутствующим при вскрытии конкурсных заявок.

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

- 7) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, подписаны ли и заверены печатью все листы заявки, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

- 8) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);

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

- 10) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;

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

11.5.6. В случае если на участие в конкурсе не подано заявок, либо подана одна заявка, либо до участия в конкурсе допущена только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

11.5.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется секретарем комиссии, подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и заказчиком в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и не позднее трех дней, следующих после дня подписания такого протокола, размещается заказчиком в единой информационной системе и на официальном сайте.

11.6. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

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

11.6.2. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие заинтересованных лиц, подавших заявки на участие в конкурсе, требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

11.6.3. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. При этом для анализа конкурсных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

11.6.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе заинтересованного лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, и о признании такого заинтересованного лица участником закупки (далее также – участником конкурса) или об отказе в допуске такого заинтересованного лица к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены п. 9.1 Положения.

11.6.5. 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.

11.6.6 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/КПП, ОГРН, 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.

11.6.7. 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 конкурсной документацией 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.

11.6.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в единой информационной системе и на официальном сайте Заказчика, не позднее трех дней со дня его подписания.

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.

11.6.9. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства заинтересованному лицу, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

11.7. Последствия признания конкурса несостоявшимся или признания уклонившимися от заключения договора победителя или участника закупки, занявшего второе место:

11.7.1. Заказчик имеет право:

11.7.1.1 Провести повторный конкурс или новую закупку в случаях, если конкурс признан не состоявшимся по следующим основаниям:

- 1) по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения и конкурсной документации;
- 2) по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения и конкурсной документации;
- 3) по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной такой заявки;
- 4) по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия отклонила все поданные заявки;

11.7.1.2. Заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пп. 16.2.5. – 16.2.9 настоящего Положения в случаях, если конкурс признан не состоявшимся по следующим основаниям:

- 1) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения и конкурсной документации;
- 2) в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения и конкурсной документации;
- 3) если единственный участник закупки признан уклонившимся от заключения договора;
- 4) если до окончания срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в конкурсе;
- 5) если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия отклонила все поданные заявки;

6) если победитель или участник закупки занявший второе место после победителя при проведении конкурса признаны уклонившимся от заключения договора.

11.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

11.8.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных заинтересованными лицами, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

11.8.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Если иное не установлено в конкурсной документации, оценка конкурсных заявок производится методом проставления баллов.

11.8.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

11.8.4. Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе могут быть:

1) цена договора, цена единицы продукции в случае, если при проведении конкурса, извещением о проведении конкурса, конкурсной документацией, предусмотрена начальная (максимальная) цена единицы продукции.

2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

3) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг

4) расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;

5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

7) опыт выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров;

Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 процентов. При этом значимость критерия «цена договора» не может быть менее 40 процентов.

Использование иных критериев оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не допускается.

11.8.5. Конкурсная комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе в соответствии с критерием, предусмотренным пп. 3) п.11.8.4. настоящего Положения, вправе оценивать показатели, установленные в пп.1) - 7) п.8.2. настоящего Положения, в случае, если это установлено содержащимся в конкурсной документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

11.8.6. Совокупная значимость критериев оценки и сопоставления заявок, установленных в конкурсной документации, должна составлять сто процентов. Значимость критериев, указанных в пп. 2), пп.3) п.11.8.4. настоящего Положения, не может составлять более сорока пяти процентов.

11.8.7. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности, содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

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

11.8.9. При заседании конкурсной комиссии секретарь ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться:

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/КПП, ОГРН, 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/КПП, ОГРН и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

11.8.10. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй направляется победителю конкурса в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе направляет победителю конкурса один экземпляр протокола нарочно или почтой.

11.8.11. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком в единой информационной системе и официальном сайте не позднее трех дней, следующих после дня подписания такого протокола, членами конкурсной комиссии и заказчиком.

11.8.12. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик обязан вернуть в течение пяти рабочих дней со дня подписания членами конкурсной комиссии и заказчиком протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участников конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номер, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе данным участникам, возвращаются в течение пяти рабочих дней с момента подписания договора с участником конкурса занявшим 1 место.

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

11.8.14. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, не раскрывается участникам или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению, оценке или сопоставлению конкурсных заявок либо к принятию решения о том, какая конкурсная заявка признается выигравшей.

11.9. Порядок заключения договора по итогам проведения открытого конкурса

11.9.1. При проведении открытого конкурса договоры поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг заключаются по итогам закупки в соответствии с настоящим Положением, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, но не ранее чем через 10 дней после размещения протокола подведения итогов или признания процедуры несостоявшейся на официальном сайте, а также случаев, когда действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе, в порядке, установленном ст. 18.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», ч. 10 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в судебном порядке.

11.9.2. Победителю конкурса (единственному участнику) в течение пяти рабочих дней с момента подписания протокола Заказчик посредством электронной почты направляет уведомление о признании его победителем конкурса и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе и цены договора, предложенной победителем конкурса. В течение пяти рабочих дней со дня направления проекта договора заказчиком, победитель конкурса (единственный участник) подписывает и направляет договор заказчику вместе с обеспечением исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора в документации о закупке.

11.9.3. 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 или в виде электронного документа с учетом требований Федерального закона от 06 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи» 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. 11.9.3 настоящего Положения.

Протокол подписывается участником закупки и в течение пяти рабочих дней направляется Заказчику нарочно или в виде электронного документа с учетом требований Федерального закона от 06 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

11.9.4. Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение трех 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 оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. 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 единой информационной системе и на официальном сайте в соответствии с п. 5.1. настоящего Положения.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение трех дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику вместе с обеспечением исполнения договора, если оно предусматривалось документацией о закупке.

11.9.5. 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 Законом N 223-ФЗ и (или) Законом N 44-ФЗ;

4) непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

6) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

7) несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) документации о закупке;

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

11.9.6. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п. 11.9.5. настоящего Положения, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

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

Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Данный протокол размещается в единой информационной системе и на официальном сайте в течение трех дней после дня его подписания.

11.9.7. В случае если в сроки установленные п.11.9.2-11.9.4., победитель конкурса (единственный участник) не представит Заказчику подписанный им проект договора, и не представит

обеспечение исполнения договора в размере, предусмотренным конкурсной документацией (если такое требование было установлено Заказчиком в конкурсной документации), либо представит проект договора с изменением в одностороннем порядке его существенных условий, предусмотренных конкурсной документацией, он признаётся уклонившимся от заключения договора. При этом Комиссия по закупкам составляет протокол о признании такого победителя уклонившимся от заключения договора.

11.9.8. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, заявка которого является второй по выгодности среди заявок участников конкурса. Договор заключается с участником конкурса, занявшим второе место, в порядке, предусмотренном пунктами 11.9.2 - 11.9.4. настоящего Положения.

11.9.9. В случае, если победитель конкурса или участник конкурса, занявший второе место после победителя, признан уклонившимся от заключения договора, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства такому участнику не возвращаются.

11.9.10. Порядок исполнения и внесения изменений в условия договора определен в разделе 17 Положения.

12. Открытый аукцион.

12.1.1. Под открытым аукционом (далее – аукцион) на право заключить договор понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

12.1.2. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время в соответствии со сроками, указанными в извещении о проведении открытого аукциона, а в отсутствие соответствующих указаний – не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. При этом решение об отказе от проведения аукциона размещается на Официальном сайте. Заказчик возвращает заявки участникам, подавшим их на участие в аукционе, заявки возвращаются путем передачи заявки уполномоченному представителю участника или отправляются по почте.

12.1.3. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе на Официальном сайте 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 единой информационной системе (ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ).

12.1.4. Извещение о проведении открытого аукциона, документация об открытом аукционе должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

12.1.5. Заказчиком при проведении аукциона может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе. При этом размер обеспечения заявки на участие в аукционе не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора.

12.1.6. Заказчиком при проведении открытого аукциона может быть установлено требование об обеспечении исполнения договора в форме, предусмотренной документацией об открытом аукционе. При этом размер обеспечения исполнения договора должен составлять от пяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора, а в случае, если аванс превышает тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора, то размер обеспечения исполнения договора устанавливается в размере аванса. Обеспечение исполнения договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком или внесением денежных средств на указанные банковские реквизиты заказчика.

12.1.7. При проведении открытого аукциона какие-либо переговоры Заказчика, представителей Комиссии с заинтересованными лицами, участниками аукциона в отношении конкретного аукциона не допускаются.

12.2. Извещение о проведении аукциона.

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

12.2.2. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении открытого аукциона в любых средствах массовой информации.

12.2.3. 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 и другая информация предусмотренная настоящим Положением.

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

12.2.4. 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 единой информационной системе на Официальном сайте.

12.2.5 Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в единой информационной системе на Официальном сайте 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 единой информационной системе на Официальном сайте до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

12.2.6. В извещении о проведении аукциона Заказчик помимо сведений, предусмотренных настоящим Положением, указывает:

- статус аукциона - торги на понижение;
- дату и время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- дату, время и место начала проведения аукциона;
- начальную цену закупки;
- величину понижения начальной цены («шаг аукциона»);
- условия договора, в том числе количество и описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона.

12.2.7. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении аукциона и в документацию об аукционе дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона и в документацию об аукционе, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на «Интернет» - сайтах не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

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

12.2.9. 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 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 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;
- 13) порядок проведения аукциона;
- 14) величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона");
- 15) иные сведения по решению Заказчика.

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

12.2.11. 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.

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

12.2.13. Любое юридическое или физическое лицо вправе подать запрос разъяснений положений извещения о проведении аукциона и документации об аукционе. Запрос может быть подан в письменной форме или в виде электронного документа с учетом требований Федерального закона от 06 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи», разъяснение не позднее, чем за пять рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе (аукционных заявок). Разъяснение должно быть дано в течение трех рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на Официальном сайте текста запроса заявителя без указаний авторства запроса (в том числе без указания реквизитов и наименования заявителя) и ответа Заказчика на такой запрос.

12.3. Представление заявок на участие в открытом аукционе.

12.3.1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и в соответствии с формами, которые установлены аукционной документацией и требованиям к оформлению заявки.

12.3.2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе на Официальном сайте извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Окончанием указанного срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок на участие в аукционе.

12.3.3. Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме на бумажном носителе, с прилагаемыми к ним документами, нарочно по месту и в сроки, установленные в извещении и документации об аукционе.

Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

12.3.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

- 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 (копия Устава юридического лица заверенная регистрирующим органом или нотариально заверенная копия с копии);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) оригинал справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (далее – справка ИФНС), код по КНД 1120101, полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса или нотариально заверенную копию такой справки;

6) 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 единой информационной системе извещения о проведении аукциона;

7) 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 и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

8) 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;

9) 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 конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

10) 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;

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

12) 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;

13) другие документы в соответствии с требованиями аукционной документации.

12.3.5. Все листы заявки на участие в аукционе должны быть: подписаны руководителем участника аукциона или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверены печатью участника аукциона, прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника аукциона (для юридических лиц) 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 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.

12.3.6. Секретарь Комиссии, принявший заявку на участие в аукционе, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов.

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

Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи измененной заявки.

12.3.8. Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, 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 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 нарочно);
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия конкурсных заявок.

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

12.3.10. Аукционная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока подачи заявок, не рассматривается, и направляется (возвращается) юридическому или физическому лицу, подавшему заявку в течение трех рабочих дней, нарочно или почтовой связью. В случае отсутствия почтового адреса на конверте, конверт с заявкой вскрывается, для уточнения почтового адреса и последующей отправки.

12.3.11 Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе:

12.3.11.1. Комиссия 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 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 дней со дня начала рассмотрения заявок.

12.3.11.2. 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.

12.3.11.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заинтересованного лица, подавшего заявку на участие в аукционе, и о признании такого заинтересованного лица участником закупки (далее также – участником аукциона) или об отказе в допуске такого заинтересованного лица к участию в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены п. 9.1 настоящего Положения.

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

12.3.11.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

12.3.11.6. 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/КПП, ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии 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/КПП, ОГРН, 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.

12.3.11.7. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик обязан вернуть в течение пяти рабочих дней со дня подписания членами Комиссии и Заказчиком протокола оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участников аукциона, которым присвоен первый и второй номер, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе данным участникам, возвращаются в течение пяти рабочих дней с момента подписания договора с участником аукциона, занявшим первое место.

12.3.11.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. 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.

12.3.11.9. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в единой информационной системе и на Официальном сайте не позднее трех дней со дня его подписания.

12.3.11.10. Участникам, допущенным к участию в аукционе, секретарь Комиссии направляет уведомление о дате, времени и месте проведения аукциона.

12.4. Порядок проведения аукциона

12.4.1. 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.

12.4.2. Аукцион проводится Комиссией в присутствии председателя, ее членов, участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем их голосования или привлекается Заказчиком.

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

12.4.4. Секретарь Комиссии ведет протокол аукциона.

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

12.4.6. "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после трехкратного 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).

12.4.7. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Комиссия 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, не явившихся 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 оконченным, если после трехкратного 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.

6) В ходе проведения аукциона Комиссия имеет право объявлять перерыв.

12.4.8. 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. 12.4.7 настоящего Положения;

5) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

6) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;

7) наименование, ИНН/КПП, ОГРН и место нахождения (для юридического лица), ИНН/КПП, ОГРН, фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

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

12.4.10. Протокол аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе на Официальном сайте в течение трех дней после его подписания.

12.4.11. 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.

12.4.12. По результатам проведения аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. 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.

- 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.

- если на аукцион зарегистрировался только один участник;

- если в связи с отсутствием предложений о цене закупки, предусматривающих более низкую цену, чем начальная цена закупки, "шаг аукциона" снижен в соответствии с подпунктом 12.4.6. настоящего Положения до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной цене закупки не поступило ни одного предложения о цене;

12.4.13. Последствия признания аукциона несостоявшимся или признания уклонившимися от

заключения договора победителя или участника закупки, занявшего второе место:

12.4.13.1. Заказчик имеет право:

1) Провести повторный аукцион или новую закупку в случаях, если аукцион признан не состоявшимся по основаниям, указанным в п. 12.4.12.

2) Заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с п. 16.2.5. – п. 16.2.9. настоящего Положения в случаях, если аукцион признан не состоявшимся по основаниям предусмотренным Положением о закупках, или если победитель или участник закупки занявший второе место после победителя при проведении аукциона признаны уклонившимся от заключения договора.

12.5. Порядок заключения договора по результатам открытого аукциона.

12.5.1. При проведении аукциона договоры поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг заключаются по итогам торгов в соответствии с настоящим Положением, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, но не ранее чем через 10 дней после размещения протокола подведения итогов или признания процедуры несостоявшейся на официальном сайте, а также случаев, когда действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе, в порядке, установленном ст. 18.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», ч. 10 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в судебном порядке.

После определения победителя аукциона, Заказчик заключает договор с объявленным победителем аукциона (единственным участником).

12.5.2. Победителю аукциона (единственному участнику) в течение пяти рабочих дней с момента подписания протокола Заказчик посредством электронной почты проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона в заявке на участие в аукционе и цены договора, предложенной победителем аукциона. В течение пяти рабочих дней со дня направления проекта договора заказчиком, победитель аукциона (единственный участник) подписывает и направляет договор заказчику вместе с обеспечением исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора в документации о закупке.

12.5.3. 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 или в виде электронного документа с учетом требований Федерального закона от 06 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи» 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. 12.5.3 настоящего Положения.

Протокол подписывается участником закупки и в течение пяти рабочих дней направляется Заказчику нарочно или в виде электронного документа с учетом требований Федерального закона от 06 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

12.5.4. Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение трех 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 оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. 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 единой информационной системе на Официальном сайте в соответствии с п. 5.1. настоящего Положения.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение трех дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением

физического лица) и возвращает Заказчику вместе с обеспечением исполнения договора, если оно предусматривалось документацией о закупке.

12.5.5. 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 Законом N 223-ФЗ и (или) Законом N 44-ФЗ;

4) непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

6) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

7) несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) документации о закупке;

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

12.5.6. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п. 12.5.5. настоящего Положения, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

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

Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Данный протокол размещается в единой информационной системе на Официальном сайте в течение трех дней после дня его подписания.

12.5.7. В случае если в сроки установленные п.12.5.2-12.5.4., победитель аукциона (единственный участник) не представит Заказчику подписанный им проект договора, и не представит обеспечение исполнения договора в размере, предусмотренным аукционной документацией (если такое требование было установлено Заказчиком в аукционной документации), либо представит проект договора с изменением в одностороннем порядке его существенных условий, предусмотренных аукционной документацией, он признается уклонившимся от заключения договора. При этом Комиссия составляет протокол о признании такого победителя уклонившимся от заключения договора.

12.5.8. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, занявшим второе место согласно протокола проведения аукциона. Договор заключается с участником, занявшим второе место, в порядке, предусмотренном пунктами 12.5.2 – 12.5.4. настоящего Положения.

12.5.9. В случае, если победитель аукциона или участник аукциона, занявший второе место после победителя, признаны уклонившимися от заключения договора, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средств такому участнику не возвращаются.

12.5.10. Порядок исполнения и внесения изменений в условия договора определен в разделе 17 Положения.

13. Открытый аукцион в электронной форме

13.1. Заказчик может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путём проведения открытого аукциона в электронной форме (далее – аукцион в электронной форме).

13.2. Извещение о проведении аукциона в электронной форме размещается Заказчиком на

Официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

13.3. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг путём проведения аукциона в электронной форме для собственных нужд осуществляется Заказчиком.

13.4. Порядок проведения закупок путём проведения открытого аукциона в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупок на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупок, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договора с победителем закупок устанавливается оператором электронной торговой площадки.

13.5. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в электронной форме в любое время в соответствии со сроками, указанными в извещении о проведении аукциона в электронной форме, а в отсутствие соответствующих указаний – не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

13.6. Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» должны удовлетворять следующим требованиям:

- оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам действующим законодательством Российской Федерации;
- электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг путём проведения открытого аукциона в электронной форме;
- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене с Заказчиком, оператором электронной торговой площадки, участниками закупок и иными лицами;
- обеспечение документооборота между Заказчиком, оператором электронной торговой площадки и участником закупок через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме;
- обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможности авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для различных категорий информации.
- при закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

13.7. В извещении о проведении электронного аукциона, документации об электронном аукционе указываются сведения, предусмотренные настоящим Положением, а также:

- статус аукциона - торги на понижение;
- дату и время начала проведения аукциона;
- дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- вариант продления аукциона, значение варианта продления аукциона;
- величину понижения начальной цены ("шаг аукциона");
- описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг;
- количество и описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона;
- начальная (максимальная) цена закупки.

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

13.8.1 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 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 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) иные сведения по решению Заказчика;
- 16) к аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью;

17) сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

13.8.2. Любое юридическое или физическое лицо вправе подать запрос разъяснений положений извещения о проведении аукциона и документации об аукционе. Запрос направляется Заказчику в соответствии регламента электронной торговой площадки.

Заказчик направляет разъяснение документации течение трех рабочих дней со дня получения запроса, путем размещения на электронной торговой площадке, в единой информационной системе на Официальном сайте, текста запроса заявителя без указаний авторства запроса (в том числе без указания реквизитов и наименования заявителя) и ответа Заказчика на такой запрос.

13.9. Представление заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

13.9.1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и в соответствии с формами, которые установлены аукционной документацией и требованиям к оформлению заявки.

13.9.2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на электронной торговой площадке, в единой информационной системе на Официальном сайте извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Окончанием указанного срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

13.9.3 Заявка на участие в аукционе подается в электронной форме из личного кабинета участника аукциона на электронной торговой площадке, с прилагаемыми к ней документами, в сроки, установленные в извещении и документации об электронном аукционе. Заявка должна быть подписана электронно-цифровой подписью руководителя участника аукциона или уполномоченным лицом, с обязательным предоставлением доверенности и документов подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность.

Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в электронной форме.

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

- 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 (копия Устава юридического лица, заверенная регистрирующим органом или нотариально заверенная копия с копии);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) сканированный оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее, чем за месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона в электронной форме или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) оригинал справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (далее – справка ИФНС), код по КНД 1120101, полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в единой

информационной системе извещения о проведении конкурса или нотариально заверенную копию такой справки;

б) 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 единой информационной системе извещения о проведении аукциона в электронной форме;

7) 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 и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

8) 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;

9) 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 конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

10) 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;

11) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме и законодательством РФ;

12) 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;

13) другие документы в соответствии с требованиями аукционной документации.

13.10. Заказчиком при проведении электронного аукциона может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке. При этом размер такого обеспечения не может превышать 30 процентов начальной (максимальной) цены договора.

13.11. Заказчиком при проведении электронного аукциона может быть установлено требование об обеспечении исполнения договора в форме, предусмотренной документацией об электронном аукционе. При этом размер обеспечения исполнения договора не может превышать 30 процентов начальной (максимальной) цены договора.

13.12. Заказчик размещает документы, касающиеся электронного аукциона, в том числе извещение и аукционную документацию на электронной торговой площадке, в единой информационной системе на Официальном сайте в соответствии с настоящим Положением.

13.13. Заказчик вправе внести изменения в аукционную документацию в электронной форме. В этом случае срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы

с даты размещения изменений на Официальном сайте до даты окончания подачи заявок осталось не менее пятнадцати дней.

13.14. Об изменении документации или отмене электронного аукциона Заказчик извещает участников аукциона, подавших заявки, путем опубликования изменений на электронной торговой площадке, в единой информационной системе на Официальном сайте.

13.15. Для участия в аукционе участник процедуры закупки, аккредитованный на электронной торговой площадке, подает заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены в аукционной документации и регламенте электронной торговой площадки.

13.16. Участник процедуры закупки вправе подать не более одной заявки на участие в электронном аукционе в сроки, указанные в заявке о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

13.17. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника аукциона.

13.18. Участник аукциона, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление оператору электронной торговой площадки, в соответствии с ее регламентом.

13.19. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, оператор электронной торговой площадки направляет поступившие заявки Заказчику, после чего комиссия приступает к рассмотрению поступивших заявок.

13.20. По результатам рассмотрения заявок комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в торгах участников аукциона, подавших заявки и заполняет форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

13.21. Заказчик в течение двух дней с момента подписания, размещает на электронной торговой площадке, в единой информационной системе на Официальном сайте, протокол о допуске к участию в аукционе подписанный всеми членами Комиссии, участвовавшими в рассмотрении заявок, в котором, отражены номера поданных участниками заявок, с указанием признания их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске.

Уведомление о допуске/отказе в допуске направляется оператором электронной торговой площадки в личные кабинеты участников аукциона в электронной форме в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

13.22. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся.

13.23. Аукцион проводится в день и во время, указанное в извещении о проведении аукциона. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная торговая площадка.

13.24. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется в аукционной документации. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

13.25. По итогам аукциона Заказчик составляет протокол и направляет его для подписания в Комиссию. Подписанный протокол размещается на Официальном сайте, на электронной площадке в течение трёх дней со дня его подписания.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения аукциона,
- б) начальная (максимальная) цена договора,
- в) участники аукциона,
- г) последнее и предпоследнее ценовое предложение,
- д) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

13.26. В случае, если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся.

13.27. В случае признания аукциона несостоявшимся Комиссия может принять решение о проведении повторного аукциона или выборе иной закупочной процедуры.

13.28. Заказчик предлагает победителю электронного аукциона заключить договор на условиях указанных в аукционной документации, заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона и в течение трёх дней направляет ему проект договора.

13.28.1. 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, и направляется Заказчику в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

13.28.2. Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение трех 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 оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. 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 единой информационной системе на Официальном сайте в соответствии с п. 5.1. настоящего Положения.

13.29. В случае если в течение пяти рабочих дней после получения в соответствии с пунктом 13.28. настоящего Положения уведомления и проекта договора, победитель аукциона не направляет Заказчику подписанный им проект договора, не представляет обеспечение исполнения договора по форме, в сроки и размере, предусмотренными документацией об аукционе в электронной форме (если такое требование было установлено Заказчиком в документации об электронном аукционе), либо представит проект договора, с изменением в одностороннем порядке его существенных условий, предусмотренных документацией об аукционе в электронной форме, он признаётся уклонившимся от заключения договора. При этом Комиссия составляет протокол о признании такого победителя уклонившимся от заключения договора.

13.30. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение, при этом договор заключается в порядке и сроки, установленные п. 13.28. – 13.29. Положения.

13.31. Сведения об участнике электронного аукциона, уклонившемся от заключения договора, в течение трёх рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

13.32. 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 Законом N 223-ФЗ и (или) Законом N 44-ФЗ;

4) непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

6) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

7) несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) документации о закупке;

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

13.33. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п. 13.32. настоящего Положения, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;

- о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;

- о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Данный протокол размещается в единой информационной системе на Официальном сайте в течение трех дней после дня его подписания.

13.34. Последствия признания аукциона в электронной форме несостоявшимся или признания уклонившимися от заключения договора победителя или участника закупки, занявшего второе место:

13.34.1. Заказчик имеет право:

13.34.1.1. Провести повторный аукцион в электронной форме или выбрать иной способ закупки в случаях, если аукцион в электронной форме признан не состоявшимся по основаниям предусмотренным Положением о закупках.

13.34.1.2. Заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с п. 16.2.5. – п. 16.2.9. настоящего Положения в случаях, если аукцион признан не состоявшимся по основаниям предусмотренным Положением о закупках, или если победитель или участник закупки занявший второе место после победителя при проведении аукциона признаны уклонившимися от заключения договора.

13.35. Порядок заключения договора, исполнения и внесения изменений в условия договора определен в разделе 17 настоящего Положения.

14. Запрос котировок

14.1. Под запросом котировок понимается способ закупки, при котором информация окупаемых для обеспечения своих нужд товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе на Официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

14.2. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при условии, что начальная (максимальная) цена договора (закупки) не превышает 2 000 000 (два миллиона) рублей.

14.3. Заказчик вправе на любом этапе до момента окончания срока подачи заявок отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом в единой информационной системе на Официальном сайте. 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.

14.4. Извещение о проведении запроса котировок

Извещение о проведении запроса котировок должно соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком в единой информационной системе на Официальном сайте не менее чем за пять дней до установленного в извещении о проведении запроса котировок дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок на Официальном сайте, извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении запроса котировок в любых средствах массовой информации.

Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса котировок. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее размещения ее на сайте Заказчика.

В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны:

- 1) сведения, содержащиеся в пп.6.1.1. раздела 6 настоящего Положения;
- 2) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- 9) Дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- 10) иные сведения по усмотрению заказчика.

В документации о закупке должны быть указаны:

- 1) сведения, содержащиеся в пп.6.1.1. раздела 6 настоящего Положения;
- 2) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 3) срок подписания победителем в проведении запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- 4) иные сведения по усмотрению заказчика.

К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, форма котировочной заявки и иные документы, относящиеся к закупке.

14.5. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса котировок и документацию. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в единой информационной системе на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

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

14.6. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок.

14.6.1. Любой участник закупки, вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок. В случае, если заказчиком были внесены изменения в извещение о проведении запроса котировок, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

14.6.2. Заявка на участие в запросе котировок подается заказчику в письменной форме до даты и времени окончания срока приема заявок на участие в запросе котировок, указанных в извещении о проведении запроса котировок.

14.6.3. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки, номер контактного телефона;

2) ИНН/КПП, ОГРН;

3) паспортные данные (для физического лица);

4) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

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

6) сведения, декларирующие 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 конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

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

7) иные документы в соответствии с требованиями установленными в извещении о проведении запроса котировок.

14.6.4. Заявка на участие в запросе котировок может включать иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям,

установленным в документации о проведении запроса котировок.

14.6.5. Заявка на участие в запросе котировок 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 котировочной заявки на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку;
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;

5) наименование (Ф.И.О.) и место нахождения (место жительства) участника размещения заказа, подавшего заявку

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.

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

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

14.7.1. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок.

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

14.7.3. Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

14.7.4. Комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения о проведении запроса котировок отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 9.1 Положения.

14.7.5. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, и размещается на официальном сайте в течение 3-х дней со дня его подписания. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, цены и существенных условий, предложенных победителем запроса котировок в котировочной заявке.

14.7.6. Любой участник закупки, подавший котировочную заявку, после размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме заказчику, запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик, в течение трех дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

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

14.7.8. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении

победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника закупки - с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанных участников размещения заказа является обязательным. В случае уклонения указанных участников закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении таких участников размещения заказа заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок либо заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с настоящим Положением.

14.7.9. По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок, либо в силу определенных обстоятельств отказаться от его заключения, независимо от рекомендаций комиссии, но письменно уведомив победителя о невозможности заключения договора.

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 единой информационной системе на Официальном сайте уведомление об отказе от заключения договора.

14.7.10. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, котировочные заявки, извещение о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию, разъяснения и уведомление хранятся Заказчиком не менее трех лет.

14.7.11. Запрос котировок признается несостоявшимся в следующих случаях:

- если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.
- если по результатам рассмотрения котировочных заявок принято решение об отказе от участия в закупке по основаниям предусмотренным настоящим Положением котировочных заявок всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника закупки.

14.7.12. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся или признания уклонившимися от заключения договора победителя или участника закупки, занявшего второе место:

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

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

Протокол подписывается победителем запроса котировок и в течение трех дней направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение трех дней со дня его получения. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет договор. 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 единой информационной системе на официальном сайте.

14.7.13. Участник закупки, с которым заключается договор, в течение трех дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью и возвращает Заказчику вместе с обеспечением исполнения договора, если такое обеспечение предусматривалось извещением и документацией о закупке.

14.8. 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 Законом N 223-ФЗ и (или) Законом N 44-ФЗ;

4) наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

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

Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Данный протокол размещается в единой информационной системе и на официальном сайте в течение трех дней после дня его подписания.

14.9. Порядок заключения договора, исполнения и внесения изменений в условия договора определен в разделе 17 настоящего Положения.

15. Закупка путем проведения запроса предложений

15.1. Запрос предложений - понимается способ закупки, при котором информация окупаемых для обеспечения своих нужд товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе на Официальном сайте извещения и документации о проведении запроса предложений и победителем которого признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора.

15.2. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса предложений при условии, что начальная (максимальная) цена договора (закупки) не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

15.3. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений в единой информационной системе на Официальном сайте, извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении запроса предложений в любых средствах массовой информации.

15.4. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений и от заключения договора, разместив сообщение об этом в единой информационной системе на Официальном сайте. 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 предложений.

15.5. Извещение о проведении запроса предложений.

15.5.1. Извещение о проведении запроса предложений, и документация о проведении запроса предложений размещаются Заказчиком в единой информационной системе на Официальном сайте. Эта информация размещается не менее чем за пять дней до установленного в документации о проведении запроса предложений дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе (ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ).

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

15.5.3. В извещении о проведении запроса предложений указывается:

- 1) способ закупки (запрос 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 предложений (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 предложений;
- 8) иные условия проведения процедуры закупки.

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

15.6 Документация о проведении запроса предложений.

15.6.1. В документации о проведении запроса 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 рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, методика оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;
- 14) иные сведения по решению Заказчика.

15.6.2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений. Не позднее трех рабочих 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 единой информационной системе на Официальном сайте без указания наименования участника закупок.

15.6.3. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком в единой информационной системе на Официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

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

15.7. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.

15.7.1. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

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 (копия Устава юридического лица заверенная регистрирующим органом или нотариально заверенная копия с копии);

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

4) полученную не более, чем за один месяц до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не более чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

5) оригинал справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (далее – справка ИФНС), код по КНД 1120101, полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса или нотариально заверенную копию такой справки;

6) 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 единой информационной системе на Официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;

7) 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 и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

8) 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;

9) 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 конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

10) 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;

11) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным документацией о запросе предложений и законодательством РФ;

12) 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 запроса предложений, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

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

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

15.7.2. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

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

15.7.3. Все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть: подписаны руководителем участника запроса предложений или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверены печатью участника запроса предложений (за исключением физического лица), прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать описание входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника запроса предложений (для юридических лиц) 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 запросе предложений документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в запросе предложений, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

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

15.7.4. Секретарь Комиссии, принявший заявку на участие в запросе предложений, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов.

15.7.5. Участник закупки имеет право подать только одну заявку на участие в запросе предложений. В случае если участник закупок подал более одной заявки на участие в запросе предложений, то данные заявки подлежат отклонению. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками комиссией по закупкам.

15.7.6. Заявка на участие в запросе предложений подается в письменной форме. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки лично либо направляется посредством почты или курьерской службы.

15.7.7. Заявка на участие в запросе предложений, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем Комиссии 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 заявку, без указания наименования организации, от которой она подана;

4) способ подачи заявки на участие в закупке;

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

По требованию участника закупки, подавшего заявку, на участие в запросе предложений, секретарь Комиссии может выдать расписку в получении такой заявки, указав дату и время его получения.

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

15.8. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

15.8.1. Комиссия в день и в месте, указанных в извещении, но не позднее дня следующего после окончания приема заявок, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

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

15.8.3. Комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 9.1 настоящего Положения.

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

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

15.8.6. Набор критериев и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса предложений. Совокупная значимость таких критериев должна составлять 100 процентов.

Критериями оценки заявок на участие в запросе 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 предложений.

15.8.7. Набор критериев и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса предложений. Совокупная значимость таких критериев должна составлять 100 процентов.

15.8.8. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе 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 в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия. Порядок оценки заявок на участие в запросе предложений устанавливается в документации о проведении запроса предложений.

Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

15.8.9. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссией 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 предложений с указанием критериев оценки и сопоставления, о победителе запроса 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 предложений с обоснованием.

15.8.10. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

15.8.11. В случае если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок. Если документацией предусмотрено два и более лота, запрос 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.

15.8.12. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе 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 предложений (лота);
- 4) перечень всех участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, 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/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона победителя запроса 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 предложений с обоснованием.

15.8.13. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается в единой информационной системе на Официальном сайте в течение 3 дней со дня принятия решения и подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок членами Комиссии.

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

15.8.14. По результатам запроса предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса предложений либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций Комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса предложений право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в единой информационной системе на Официальном сайте уведомление об отказе от заключения договора.

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

15.9. Порядок заключения договора по итогам проведения запроса предложений.

15.9.1. При проведении запроса предложений договоры поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг заключаются по итогам закупки в соответствии с настоящим Положением, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, но не ранее чем через 10 дней после размещения протокола подведения итогов или признания процедуры несостоявшейся на официальном сайте, а также случаев, когда действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, единой закупочной комиссии при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе, в порядке, установленном ст. 18.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», ч. 10 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в судебном порядке.

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

15.9.2. Заказчик передает победителю запроса предложений оформленный проект договора в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

Победитель запроса предложений (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику. Заказчик проверяет достоверность представленного договора на исключение искажений и неточностей, подписывает и скрепляет печатью и один экземпляр договора возвращает победителю (единственному участнику).

15.9.3. 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. 15.9.3. настоящего Положения.

Протокол подписывается участником закупки и в течение пяти рабочих дней направляется Заказчику.

15.9.4. Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение трех 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 оформленный договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение трех дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику вместе с обеспечением исполнения договора, если оно предусматривалось документацией о закупке.

15.9.5. 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 Законом N 223-ФЗ и (или) Законом N 44-ФЗ;
- 4) непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
- 5) наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
- 6) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
- 7) несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) документации о закупке;
- 8) непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный настоящим Положением.

15.9.6. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п. 15.9.5. настоящего Положения, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;

- о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Данный протокол размещается в единой информационной системе на Официальном сайте в течение трех дней после дня его подписания.

15.9.7. В случае если в сроки установленные п.15.9.2. – 15.9.4., победитель запроса предложений (единственный участник) не представит Заказчику подписанный им проект договора, и не представит обеспечение исполнения договора в размере, предусмотренном документацией запроса предложений (если такое требование было установлено Заказчиком), либо представит проект договора с изменением в одностороннем порядке его существенных условий, предусмотренных документацией запроса предложений, он признаётся уклонившимся от заключения договора. При этом Комиссия составляет протокол о признании такого победителя уклонившимся от заключения договора.

15.9.8. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер. Договор заключается с участником запроса предложений, занявшим второе место, в порядке, предусмотренном пунктами 15.9.2. – 15.9.4. настоящего Положения.

15.9.9. Порядок исполнения и внесения изменений в условия договора определен в разделе 17 настоящего Положения.

15.10. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся или признания уклонившимся от заключения договора победителя или участника закупки, занявшего второе место - Заказчик имеет право:

15.10.1. Провести повторный запрос предложений или выбрать иной способ закупки в случаях, если запрос предложений признан не состоявшимся по основаниям, предусмотренным Положением о закупках.

15.10.2. Заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с п. 16.2.5. – п. 16.2.9. настоящего Положения в случаях, если запрос предложений признан не состоявшимся по основаниям, предусмотренным Положением о закупках, или если победитель или участник закупки, занявший второе место после победителя при проведении запроса предложений признаны уклонившимся от заключения договора.

16. Закупка у единственного поставщика

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

16.2. Заказчик вправе осуществлять закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя):

16.2.1. если начальная (максимальная) цена договора (закупки) не превышает 1 000 000, 00 (один миллион) рублей, при этом, если начальная (максимальная) цена договора (закупки) превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, но не превышает 1 000 000,00 (один миллион) рублей Заказчик размещает в единой информационной системе на Официальном сайте извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не менее чем за один рабочий день до дня заключения договора;

16.2.2. если поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях» и осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

16.2.4. если возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие обстоятельств непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы или оказания срочной медицинской помощи;

16.2.5. если конкурс, или аукцион, или аукцион в электронной форме, или запрос котировок, или запрос предложений признаны несостоявшимися. При этом договор может быть заключен на условиях документации о закупке, по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в документации о закупке;

16.2.6. если заявка только одного заинтересованного лица, поданная на участие в конкурсе, или на участие в аукционе, или аукционе в электронной форме, или запросе котировок, или запросе предложений признана соответствующей документации о закупке в соответствии с настоящим Положением. При этом договор может быть заключен с таким участником закупки на условиях документации о закупке и заявки на участие в закупке поданной таким участника конкурса. Договор с таким участником заключается на условиях документации об аукционе по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в документации об аукционе;

16.2.7. если победитель или участник закупки занявший второе место после победителя при проведении конкурса, или аукциона, или аукциона в электронной форме, или запроса котировок, или запроса предложений признаны уклонившимся от заключения договора. При этом договор может быть заключен с заинтересованным лицом, соответствующим требованиям, установленным в объявлении о проведении запроса котировок, на условиях объявления о проведении запроса котировок, по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в объявлении о проведении запроса котировок;

16.2.8. при проведении конкурса, или аукциона, или аукциона в электронной форме, или запроса котировок, или запроса предложений в установленный срок не подана ни одна заявка на участие. При этом договор может быть заключен с заинтересованным лицом, соответствующим требованиям, установленным в объявлении о проведении запроса котировок, на условиях объявления о проведении запроса котировок, по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в объявлении о проведении запроса котировок;

16.2.9. если в конкурсе, или аукционе, или аукционе в электронной форме, или запросе котировок, или запросе предложений участвовал только один участник в соответствии с настоящим Положением. При этом договор с таким участником может быть заключен на условиях документации о закупке, по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в документации о закупке;

16.2.10. если осуществляется закупка услуг по проведению технического и авторского надзора за проведением работ по текущему или капитальному ремонту, строительству, реконструкции;

16.2.11. 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);

16.2.12. если осуществляется закупка услуг по техническому содержанию и обслуживанию здания и помещений, расположенных в нем, услуг по охране здания и помещений, расположенных в нем;

16.2.13. если необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;

16.2.14. если проводятся работы, оказываются услуги либо закупаются товары, необходимость закупки в которых возникла вследствие чрезвычайных ситуаций;

16.2.15. при возникновении потребности в посещении культурно-массовых мероприятий, в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия участниками образовательного процесса Заказчика;

16.2.16. при заключении договоров на санаторно-курортное лечение работников Учреждения с санаториями, домами отдыха, и другими курортными и оздоровительными учреждениями, так же закупки продуктов питания и услуг по организации питания учащихся Заказчика (в части возмещения расходов по предоставлению бесплатного питания учащимся из малоимущих, многодетных и малоимущих семей), в том числе находящихся в летних лагерях с дневным пребыванием (в части оказания услуг по организации горячего питания детей в летнем оздоровительном лагере дневного пребывания);

16.2.17. при осуществлении закупки за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими

право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

16.2.18. при осуществлении закупки за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

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

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

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

16.2.22. при выполнении работ по мобилизационной подготовке;

16.2.23. при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении 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;

16.2.24. при заключении договоров с организациями, занимающими монопольное положение на рынке в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 N 147-ФЗ "О естественных монополиях";

16.2.25. 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;

16.2.26. при осуществлении закупки услуг по техническому надзору, строительному контролю, авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

16.2.27. 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;

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

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

16.2.30. 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);

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

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

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

16.2.34. 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;

16.2.35. при заключении договора с оператором электронной площадки;

16.2.36. в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками отсутствует.

16.2.37. при приобретении учебников и учебных пособий.

17. Порядок заключения, изменения и исполнения договоров

17.1. Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, иными распорядительными документами Заказчика и условиями конкретной закупочной процедуры; при закупке с применением конкурентных способов - не ранее чем через 10 дней после размещения протокола подведения итогов или признания процедуры несостоявшейся на официальном сайте, а также случаев, когда действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе, в порядке, установленном ст. 18.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», ч. 10 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в судебном порядке.

17.2. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

17.3. В случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных договором, заказчик направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

17.3.1. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства, и устанавливается договором в размере, определенном в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, но не менее чем одна трехсотая действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных договором и фактически исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

17.3.2. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором. Размер штрафа устанавливается договором в виде фиксированной суммы.

17.3.3. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

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

17.5. 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.

17.6. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товара, работы или услуги, о порядке и сроках осуществления заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги в части соответствия их количества, комплектности, объема требованиям, установленным договором, а также о порядке и сроках оформления результатов такой приемки. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица,

в договор включается обязательное условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате физическому лицу, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

17.7. Цена договора, определенная по результатам закупки является твёрдой и может изменяться только в следующих случаях:

- если цена снижается по соглашению сторон без изменения предусмотренного договором количества товаров, объёма работ, услуг и иных условий исполнения договора;
- если Поставщик частично выполнил условия договора, и Заказчика такое исполнение удовлетворило, оплата поставленного товара, выполнения работ, оказания услуг осуществляется по цене единицы товара, работы, услуги исходя из объёма фактически поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг по цене за каждую единицу товара, работы, услуги, если такое условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре;
- в случае изменения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулируемых государством цен (тарифов);
- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.
- может быть увеличена только в случаях обоснованного увеличения объема закупок по договору, без изменения предмета договора, либо в случаях, когда условия договора прямо предусматривают периодическую корректировку цены. В любом случае не допускается увеличение цены договора более чем на 20% от первоначальной.

17.8. Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения условий договора, заключенного в результате закупочных процедур возможно без согласования с Наблюдательным советом. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

17.8.1. Сроки исполнения обязательств по договору, в случае, если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или по иным причинам, определенными соглашением сторон.

17.8.2. Если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

17.8.3. Если дополнительные соглашения касаются несущественных условий договора (изменение реквизитов сторон, банковских реквизитов, контактных данных и т.д.);

17.8.4. Если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями законодательства Российской Федерации или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления в соответствии с нормами такого законодательства, содержанием таких предписаний.

17.9. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объём, сроки или цена закупаемых товаров (работ, услуг), сроки исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке и протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее, чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе и на Официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием изменённых условий.

17.10. Договор заключается с участником закупки признанным победителем или участником закупки, занявшим второе место после победителя, по цене предложенной участником закупки в заявке, независимо от применяемой участником системы налогообложения.

17.11. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не представил Заказчику в срок, указанный в документации о закупке, подписанный им договор, либо не представил обеспечение исполнения договора в сроки, размере и порядке, предусмотренном документацией о закупке, такой участник признаётся уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесённое обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о представлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

17.12. 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.

17.13. Изменение условий договора при его исполнении в случаях, предусмотренных настоящим Положением осуществляется в виде подписания сторонами договора, дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью договора.

17.14. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является

правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) с которым заключён договор вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда такая возможность предусмотрена договором. В случае перемены поставщика (исполнителя, подрядчика) его права и обязанности переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объёме 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 объёме и на условиях в соответствии с заключённым договором.

17.15. Расторжение договора допускается только по соглашению сторон договора и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

18. Контроль соблюдения требований настоящего Положения.

18.1. Контроль соблюдения требований настоящего Положения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

19. Ответственность.

19.1. Лица, виновные в нарушении правил закупочной деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и принятыми в их развитие распорядительными документами Заказчика, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

19.2. Руководитель Заказчика и иные лица, указанные в настоящем Положении, несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей:

- а) планирования закупок;
- б) установления требований к закупке;
- в) проведения закупочных процедур;
- г) принятия решений в рамках закупочных процедур;
- д) своевременного заключения договора по результатам закупочной процедуры и соответствия условий такого договора требованиям Положения и условиям документации о закупке;
- е) обоснованного заключения дополнительных соглашений к договору.

19.3. Любой участник закупки имеет право обжаловать в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика, Комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника.

Всего в копии прошито, пронумеровано, скреплено
печатью ____ листов (____ страниц)

Директор МАОУ СОШ № 7  Д.С. Дядюков

«26» апреля 201 7 г.

