

Утверждаю:
Директор БМАУК
«Дирекция городских праздников»
Баранчик П.В.

Положение
о закупках товаров, работ, услуг
Муниципального автономного учреждения
культуры «Дирекция городских праздников»

г. Берёзовский
2017 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
2.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
3.	ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	8
3.1.	Организатор закупок	8
3.2.	Инициатор закупок	9
3.3..	Комиссия по закупкам	10
4.	ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	11
5.	ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК. ОПРЕДЕЛЕНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА	14
5.1.	Планирование закупок	14
5.2.	Порядок определения начальной (максимальной) цены договора	15
6.	ПОДГОТОВКА ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК. СОСТАВ ПРОЦЕДУР	18
6.1.	Подготовка процедур закупок	18
6.2.	Согласование договоров на закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся крупными сделками, с наблюдательным советом заказчика	18
6.3.	Состав процедур закупок	19
6.4.	Требования к извещению о закупке и документации о закупке	20
6.5.	Требования к описанию закупаемой продукции	22
7.	ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК	24
7.1.	Общие положения	24
7.2.	Обязательные требования к участникам закупок	25
7.3.	Дополнительные требования к участникам закупок	25
7.4.	Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках	25
7.5.	Отклонение заявок с демпинговой ценой	26
7.6.	Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств	27
8.	СПОСОБЫ ЗАКУПОК, УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ	30
8.1.	Возможные способы закупок	30
8.2.	Условия выбора и применения способов закупок	30
8.3.	Закупки в электронной форме	31
9.	КОНКУРС. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ	32
9.1.	Общие положения проведения конкурса	32
9.2.	Конкурсная документация	32
9.3.	Разъяснение и изменение конкурсной документации. Отказ от проведения конкурса	33
9.4.	Порядок подготовки и подачи заявок на участие в конкурсе	33
9.5.	Срок действия заявок на участие в конкурсе	37
9.6.	Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	37
9.7.	Порядок рассмотрения и оценки заявок на допуск к участию в конкурсе	38
9.8.	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	40
9.9.	Порядок сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе	41
9.10.	Методика оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе	42
10.	АУКЦИОН НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА	48
10.1.	Общие положения проведения аукциона	48
10.2.	Извещение о проведение аукциона	48
10.3.	Аукционная документация	49
10.4.	Разъяснение положений документации об аукционе и внесение в нее изменений. Отказ от проведения аукциона	50
10.5.	Порядок подачи заявок на участие в аукционе	50

10.6.	Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	53
10.7.	Порядок проведения аукциона	55
10.8.	Особенности проведения аукциона в электронной форме	56
10.9.	Заключение договора по результатам проведения аукциона	56
11.	ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ	57
11.1.	Общие положения проведения запроса предложений	57
11.2.	Извещение о проведении запроса предложений	58
11.3.	Документация о проведении запроса предложений	58
11.4.	Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений	59
11.5.	Порядок вскрытия заявок на участие в запросе предложений	62
11.6.	Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений	63
12.	ЗАПРОС КОТИРОВОК. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ	70
12.1.	Общие положения проведения запроса котировок	70
12.2.	Извещение и документация о проведении запроса котировок	71
12.3.	Продление срока подачи заявок. Разъяснение и изменение документации. Отказ от проведения запроса котировок	72
12.4.	Порядок подготовки и подачи заявок на участие в запросе котировок	72
12.5.	Порядок рассмотрения и оценки заявок	74
13.	ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА).	76
13.1.	Основные понятия	76
13.2.	Случаи закупки у единственного поставщика	76
13.3.	Порядок проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).	78
14.	ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА	79
14.1.	Общие положения заключения договора	79
14.2.	Преддоговорные переговоры	80
14.3.	Порядок заключения договора	80
14.4.	Порядок заключения рамочных договоров	85
14.5.	Пролонгация договора	85
14.6.	Уклонение участника закупки от заключения договора	86
14.7.	Исполнение договора	86
14.8.	Порядок изменения и расторжения договора	87
14.9.	Порядок отмены закупки	88
15.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ	88
16.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	89

1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Аукцион - способ закупки, при котором комиссия по закупкам определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торгов по снижению начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона на «шаг аукциона», который устанавливается заказчиком в аукционной документации.

Гражданско-правовой договор – (далее договор) договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный от имени Заказчика в целях обеспечения нужд Заказчика.

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

Документация о закупке - комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, процедуре закупки, об условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с п. 10 ст. 4 № 223-ФЗ.

Единая информационная система (ЕИС) - совокупность указанной в ч. 3 ст. 4 № 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.

Заказчик – Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Городской Дворец творчества детей и молодежи «Одаренность и технологии», для обеспечения нужд которого совершается закупка.

Закупка - приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

Запрос котировок - конкурентный способ закупки, победителем которого признается участник, заявка которого соответствует всем требованиям, установленным в извещении и документации о запросе котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы, услуги.

Запрос предложений - конкурентный способ закупки, при котором победителем является участник, заявка которого соответствует всем требованиям, установленным в извещении и документации о запросе предложений, и в соответствии с критериями, указанными в документации о поведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам.

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

Заявка на участие в закупке – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке.

Извещение о закупке - неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки, предусмотренную в документации о закупке и формируется исходя из выбранного способа закупки.

Инициатор закупки – ответственный сотрудник или структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в закупке товаров, работ, услуг, и инициирующее ее проведение.

Комиссия - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

Конкурс – конкурентный способ закупки, при котором Заказчик оценивает заявки на участие для определения победителя конкурса на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в документации. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в конкурсной документации.

Конкурентные процедуры закупки – способы закупок, проводимых в форме торгов (конкурса, аукциона), запроса предложений, запроса котировок.

Контрагент – юридическое или физическое лицо, намеревающееся заключить договор с Заказчиком.

Лот – установленная извещением и документацией о закупке часть предмета договора, обособленная Заказчиком по определенным признакам, которой присвоен индивидуальный порядковый номер и установлена отдельная начальная (максимальная) цена договора, срок и иные условия исполнения договора. Участник закупки подает заявку на участие в закупке в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки) - предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

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

Нужды Заказчика – потребности заказчика в товарах, работах и услугах, необходимых для осуществления деятельности по организации образовательного процесса в соответствии с № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Закупочная деятельность ведется с учетом требований образовательных программ и стандартов, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных обязательных требований к организации учебного процесса образовательным учреждением.

Организатор закупки (Организатор) – ответственный сотрудник Заказчика, на которого возложены функции по организации проведения закупок, юридическое лицо (в т.ч. муниципальное учреждение), либо физическое или юридическое лицо (специализированная организация), привлеченное Заказчиком на основе договора (соглашения) для осуществления отдельных функций, связанных с организацией и проведением закупок.

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

Открытая закупка – процедура закупки, при которой информация о закупке сообщается неограниченному кругу претендентов и в которой может принять участие любое лицо.

План закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика (План закупки) – основной плановый документ в сфере закупок на календарный год, который утверждается руководителем учреждения.

Положение о закупке (Положение) – совокупность разработанных и утвержденных Заказчиком правовых актов, регламентирующих правила закупки товаров, работ, услуг. Положение 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.

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

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

Продукция - товары, работы услуги закупаемы Заказчиком.

Процедура закупки - порядок действий Заказчика, направленных на определение участника закупки, с целью заключения с ним договора поставки товаров, выполнения работ,

оказания услуг для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

Претендент – лицо, письменно выразившее заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, получение документации процедуры закупки, направление запросов о разъяснении документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

Предварительный квалификационный отбор – отбор поставщиков, подрядчиков, исполнителей, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными в документации о закупке.

Сайт Заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» оказание услуг (www.dgp-bgo.ru).

Специализированная организация - это привлеченное на основе договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель для осуществления функций по закупке товаров, работ, услуг - разработки документации, опубликования и размещения извещений и иных, связанных с обеспечением проведения торгов функций, предусмотренных договором. Создание комиссии по закупкам, определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждением проекта договора, закупочной документации, определение условий закупки их изменение, подписание договора осуществляется Заказчиком. Ответственность специализированной организации определяется договором.

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

Торги - это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

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

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

Чрезвычайное событие – событие, которое невозможно было предопределить, возникновение которого не зависит от воли и действий Заказчика, и наступление которого может привести к причинению ущерба имуществу Заказчика, возникновению убытков и другим неблагоприятным финансовым и юридическим последствиям для Заказчика и (или) остановке учебного процесса.

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

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

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее 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. Положение о закупке является основой закупки товаров, работ, услуг.

2.2. 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.

2.3. Положение не регулирует отношения, связанные:

- 1) с куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с № 44-ФЗ;
- 4) закупкой в сфере военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита его бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- 7) заключением и исполнением в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике договоров, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- 8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- 9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

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

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

2.5. Заказчик вправе проводить процедуры закупок в электронной форме с использованием электронных торговых площадок. Правила проведения такой процедуры закупки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором ЭТП.

2.6. В соответствии с п. 3 ст. 2 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» настоящее Положение утверждается и может быть впоследствии изменено Наблюдательным советом Заказчика, на основании соответствующего решения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. ОРГАНИЗАТОР ЗАКУПОК

3.1.1. Организатор закупок осуществляет следующие функции:

1) Планирование закупок Заказчика, в рамках которого:

– определяет потребность в товарах, услугах, работах; формирует, корректирует и размещает в ЕИС план закупок товаров, работ, услуг;

– определение предмета закупки, способа ее поведения, начальную (максимальную) цену договора, единицы продукции в соответствии с планом закупок и требованиями законодательства и настоящего Положения;

– в необходимых случаях проведение маркетинговых исследований рынка товаров, работ, услуг, закупаемых Заказчиком;

2) Организацию и проведение закупок, в рамках которых:

– определяет перечень исходных данных, представляемых Инициатором закупки для организации и проведения закупки в зависимости от способа предмета закупки;

– осуществляет подготовку распорядительного документа (распоряжения) о проведении закупки;

– осуществляет разработку извещения и документации о закупке, в т.ч. проекта договора, согласно требованиям законодательства и настоящего Положения (для разработки технического задания могут привлекаться как специалисты Заказчика, так и специалисты из других учреждений, предприятий и организаций);

– проводит анализ технической части документации о закупке на предмет исключения требований, ограничивающих конкуренцию, а также обоснованности начальной максимальной цены предмета закупки;

– приглашает потенциальных участников к участию в закупках;

– размещает в ЕИС извещения о проведении закупки, документации о закупке, разъяснений положений документации о закупке и внесение в нее изменений;

– осуществляет подготовку разъяснения положений документации о закупке, внесение в нее изменений и размещение в ЕИС;

– обеспечивает при необходимости представление участникам закупки документации о закупке (дополнений и изменений к ней) и разъяснений положений документации о закупке по запросам участников закупки;

– осуществляет процедуры и оформляет протоколы вскрытия и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, аукционе, запросе котировок;

– принимает решение об отклонении заявок в установленных случаях;

– при необходимости направляет участникам закупки запросы о разъяснении положений представленных заявок на участие в закупке;

– подготавливает материалы для заседаний Наблюдательного совета;

– согласовывает проекты договоров, заключаемых по результатам закупок, в том числе контролирует соответствие условий договоров, заключаемых по результатам проведенных закупок, условиям документации о закупке и выигравшей заявке на участие в закупке;

– осуществляет контроль соблюдения поставщиком условий договора и неизменности условий договора, оценивает эффективность закупки;

– обеспечивает размещение в ЕИС в установленных законом случаях информации о результатах закупок;

– обеспечивает размещение в ЕИС информации об изменении договора, заключенного по результатам проведенной закупки, с указанием измененных условий;

–принимает решение о признании несостоявшимся закупок на участие в которых не подано ни одной заявки на участие;

–организатор закупки обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.1.2. Организатор закупки вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:

–**при проведении конкурса, аукциона** - в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса, а в отсутствии соответствующих указаний - не позднее 5 дней до дня, установленного для окончания срока подачи заявок. При этом организатор закупки должен учитывать нормы части 3 статьи 448 Гражданского кодекса РФ;

–**при закупке путем запроса предложений, запроса котировок, закупке у единственного поставщика** - в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации.

3.1.3. Организатор закупки вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в закупочной документации не было установлено дополнительных ограничений.

3.1.4. Организатор закупки вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

3.1.5. Организатор закупки вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия (продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др.), проведенного на основании действующего законодательства РФ.

3.2. ИНИЦИАТОР ЗАКУПКИ

Инициатор закупки при подготовке и проведении закупки, заключении и исполнении договора:

1) Исследует конъюнктуру рынка товаров, работ, услуг, планируемых к закупке.

2) Осуществляет подготовку и представление Организатору следующих сведений и документов для проведения закупки:

–технических требований и условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, технического задания;

–проектов договоров, предполагаемых к заключению по результатам закупки, согласованных в установленном Заказчиком порядке;

–квалификационных требований к участникам закупки;

–сведений о начальной (максимальной) цене предмета закупки (договора) (количество участников для определения средней цены договора должно быть не менее трех);

–другой информации, необходимой для подготовки и проведения закупки.

3) Обеспечивает заключение договора по итогам закупки на условиях документации о закупке, заявки на участие в конкурсе (аукционе), победителя конкурса (аукциона), заявки на участие в запросе предложений, запросе котировок цен признанной наилучшей

4) Осуществляет контроль соблюдения сторонами условий договора, заключенного по результатам закупки, в том числе исполнение обязательств поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях документации о закупке и выигравшей заявки на участие в закупке.

5) При подготовке и проведении закупок Инициатор закупки несет ответственность за:

–своевременный и полный учет потребностей при формировании годового плана закупок;

–контроль исполнения обязательств поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с договором, заключенным по результатам закупки;

–выполнение утвержденного плана-графика проведения закупки;

–качество, полноту и своевременность представления Организатору документов, необходимых для проведения закупки, указанных в пп. 2. п. 3.2.настоящего Положения.

3.3. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ

3.3.1. В целях проведения закупочных процедур Заказчиком создается коллегиальный орган - Комиссия по закупкам (далее - Комиссия). Утверждение состава Комиссии сопровождается оформлением приказа руководителя Заказчика. Комиссия возглавляется председателем, который так же назначается соответствующим распорядительным документом. Число членов Комиссии должно быть не менее чем 3 человека. Секретарь комиссии выбирается из числа членов комиссии. Замена члена комиссии допускается по решению Заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

3.3.2. В состав Комиссии могут входить как работники Заказчика, так и иные лица. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в определенных результатах закупки (подавшие заявки на участие в закупке, состоящие в штате или являющиеся членами органов управления этих организаций). Такие члены Комиссии должны заявить самоотвод, о чем делается отметка в протоколе, и не принимать участие в голосовании.

3.3.3. 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 по закупкам новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний комиссии. Принятие решения членами комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.3.4. Основными задачами Комиссии являются:

- принятие решения о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- принятие решения об определении победителя закупки;
- принятие решения о признании закупки несостоявшейся;
- принятие решения об отказе от поведения закупки;
- рекомендации Заказчику, Организатору привлекать в установленном порядке на договорной основе консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельных специалистов для разработки документации о закупках и осуществления экспертизы любой документации, связанной с проведением запроса предложений;
- получение в установленном порядке от Инициатора закупки, структурных подразделений Заказчика информации, необходимой для выполнения своих функций.

3.3.5. Подготовку заседаний Комиссии по подведению итогов закупки, включая своевременное оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по подведению итогов запросов предложений по вопросам повестки дня заседания и по другим вопросам, относящимся к деятельности Комиссии по подведению итогов запросов предложений, а также оформление протоколов заседаний Комиссии осуществляет Организатор закупки.

3.3.6. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами Комиссии.

3.3.7. Председатель Комиссии:

- проводит заседания Комиссии, в том числе определяет дату, время, повестку дня заседания Комиссии, список лиц, приглашаемых на заседание;
- вскрывает конверты с заявками;
- обеспечивает объективное и беспристрастное принятие решений в соответствии с правилами, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

Секретарь комиссии:

- осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их целостность и сохранность,
- оформляет протоколы в ходе процедур закупки,
- своевременно уведомляет членов комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания комиссии,
- оформляет протоколы заседаний Комиссии.

Члены комиссии:

- проводят анализ соответствия документов, представленных на процедуру проведения закупки требованиям, предъявляемым к участникам процедуры проведения закупки и требованиям к товарам, работам, услугам;
- принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- подписывают все протоколы в ходе процедур закупки;
- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;
- осуществляют иные функции, возложенные на комиссию действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными актами о проведении закупок.

3.3.8. Членам Комиссии, а также привлекаемым к работе Комиссии лицам запрещается:

- осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам закупки;
- проводить консультации и переговоры с участниками закупки;
- предоставлять иным лицам, за исключением Заказчика, Организатора, информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

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

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

Форма принятия решения Комиссией - открытое голосование. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно. Каждый член Комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу «за» или «против». Присутствующие на заседании члены Комиссии не должны уклоняться от голосования. Каждый член Комиссии после проведения голосования должен поставить свою подпись по принятому им решению. Подсчет голосов производится председателем Комиссии.

Комиссия по закупке не вправе принять решение о заключении договора на условиях, отличных от условий, предложенных в документации о закупках.

Решения Комиссии о результатах закупки обязательны для исполнения Заказчиком.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является ЕИС (до введения в действие ЕИС - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.zakupki.gov.ru). Документы и сведения, размещенные в ЕИС в соответствии с настоящим Положением, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

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

–настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, размещаемые в течение 15 дней со дня их утверждения Наблюдательным советом;

–план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем 1 год, план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств - на период от 5 до 7 лет, утвержденные руководителем Заказчика - до 31 декабря года, предшествующего планируемому; изменения в планы закупок, документа, содержащего перечень внесенных изменений в план закупок – в течение 3 рабочих дней со дня утверждения руководителем Заказчика. План закупок считается размещенным в ЕИС надлежащим образом после размещения структурированного вида плана закупки и (или) электронного вида плана закупки либо структурированного вида плана закупки и графического вида такого плана;

–извещения о закупках, документация закупочных процедур, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур, в случае отсутствия некоторых сведений, указанных в частях 9 и 10 статьи 4 Закона № 223-ФЗ, Заказчик может указывать в извещении о закупке и документации о закупке ориентирующие сведения и информацию;

–изменения, вносимые в извещения о закупках и в документацию закупочных процедур, разъяснения документации закупочных процедур. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке размещаются Организатором закупки на официальном сайте не позднее, чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурентных процедур и изменения внесены организатором закупки позднее, чем за 15 дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке продляется так, чтобы срок со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке составлял не менее 15 дней;

–протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур - не позднее 3 дней со дня их подписания;

–информация об изменении договора с указанием измененных условий. 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 10 дней со дня внесения изменений в договор, на сайте Заказчика размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий;

–необходимые контактные данные для обжалования проведения процедур закупок;

–иная информация, размещение которой предусмотрено законодательством, за исключением случаев, предусмотренных ст. 16 и 15 223-ФЗ.

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

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

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

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

–сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии положениями ч. 16 ст. 4 223-ФЗ;

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

4.4. Сведения в реестр договоров, заключенных Заказчиком - информация о договорах, заключенных на сумму свыше 100 тыс. руб.:

В течение 3 рабочих дней со дня заключения договора с контрагентом,

– сведения о способе закупки;

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

– предмет договора, цена договора и срок (период) его исполнения;

– сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе).

В течение 3 рабочих дней со дня заключения договора с субподрядчиком:

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

– информация о договорах с субподрядчиками, в том числе наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения субподрядчика, его идентификационный номер налогоплательщика, а также предмет и цена договора с субподрядчиками. - информация о расторжении договора с указанием оснований его расторжения, а также документы, подтверждающие такое расторжение.

В течение 10 дней со дня внесения изменений в договор, либо исполнения, либо расторжения договора - информация о внесении изменений в договор, либо исполнении, либо расторжении договора.

Иная информация, публикацию которой предусматривает законодательство или сочтет нужной Заказчик.

В реестр договоров не вносятся информация и документы, составляющие государственную тайну; сведения о закупках, не являющихся государственной тайной, но в отношении которых принято решение Правительства РФ об их не размещении, сведения о договорах, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб.

4.5. Сведения об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, о поставщике (исполнителе, подрядчике), с которым расторгнут договор в связи с существенным нарушением им условий договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков. По истечении двух лет со дня их внесения в реестр эти сведения исключаются из реестра. Включение таких сведений в реестр недобросовестных поставщиков может быть обжаловано заинтересованным лицом в судебном порядке.

4.6. Не подлежат размещению в ЕИС:

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) с учетом ст. 15 223ФЗ - сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб.;

3) сведения по определенной Правительством РФ конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;

4) товары, работы и услуги в сфере изготовления банковских билетов, разменных монет, бланков документов, удостоверяющих личность граждан, государственных ценных бумаг, акцизных и специальных марок, знаков почтовой оплаты, бланков документов строгого учета форму которых утверждает Президент РФ, Правительство РФ или федеральные органы исполнительной власти;

5) закупки, связанные с персонализацией, хранением и обработкой документов в интересах госорганов.

4.7. В случае возникновения при размещении информации в ЕИС технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ней в течение более чем 1 рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на официальном сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке. При несоответствии информации в ЕИС и на сайте Заказчика в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет достоверной считается информация, размещенная в ЕИС.

4.8. Членам комиссии, Организатору закупки, работникам Заказчика, располагающим в соответствии с должностными обязанностями информацией о существенных условиях закупок, запрещается:

–координировать деятельность участников закупки, что может привести к ограничению конкуренции или увеличению прав какого-либо участника по отношению к другим;

–предоставлять участникам закупки информацию, раскрытие которой противоречит интересам Заказчика, наносит ущерб законным коммерческим интересам сторон и препятствует осуществлению добросовестной конкуренции;

–проводить несанкционированные руководителем Заказчика переговоры с участниками закупок или передавать информацию о рассмотрении, оценке и сопоставлении предоставленных заявок на участие в закупке.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК. ОПРЕДЕЛЕНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

5.1. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

1.4.1. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах. План закупок и внесение изменений в план закупки утверждается руководителем Заказчика. Изменения вступают в силу с даты, установленной в приказе о внесении изменений.

План закупки продукции формируется и размещается в ЕИС в срок до 31 декабря года, предшествующего планируемому, в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана». В случае, если на момент публикации плана никаких закупок не предусмотрено, в установленные сроки публикуется «пустой» план.

По общему порядку план закупок формируется на один год. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждается план закупок (долгосрочные договоры), в план закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

При формировании плана дата начала осуществления закупочных процедур, указанная в плане, должна определяться исходя из требуемой даты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, с учетом сроков проведения закупочных процедур.

В план закупок Заказчика не включаются сведения:

–о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

–сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации;

–сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей.

Внесение изменений в план закупки утверждается руководителем Заказчика. Изменения вступают в силу с даты, установленной в приказе о внесении изменений.

Изменения в план закупок Заказчика вносятся в срок не позднее размещения в ЕИС извещения о закупке и закупочной документации или вносимых в них изменений в случаях:

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

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

–при возникновении необходимости закупки товаров, работ, услуг, не предусмотренных планами закупки, в том числе в связи с привлечением в ходе исполнения договора, по которому Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), иных лиц для исполнения предусмотренных договором, иных лиц для исполнения предусмотренных договором обязательств Заказчика;

–при возникновении необходимости изменения сведений о закупках, указанных в планах закупок;

–при принятии Заказчиком решения об отмене закупки;

–исправления кодов ОКВЭД, ОКДП, технических ошибок, возникших при публикации плана.

В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в ЕИС в сфере закупок извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

5.2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

5.2.1. Под начальной (максимальной) ценой договора понимается предельно допустимая цена договора или услуги (при невозможности определения объема товаров (работ, услуг) может быть определена начальная (максимальная) цена их единицы), определяемая Заказчиком в извещении и документации о закупке.

5.2.2. Определение начальной (максимальной) цены договора производится расчетным способом.

Начальная (максимальная) цена закупки (договора, единицы продукции) определяется и обосновывается Заказчиком посредством применения следующих методов:

1) **Нормативный метод**, под которым понимается расчет цены договора на основе нормативов. Нормативный метод применяется в случае, если правовыми актами установлены нормативы в отношении товаров, работ, услуг (в том числе их предельная стоимость, количество (объем), качество), которые предполагается закупать.

2) **Метод одной цены**, согласно которому цена договора определяется по цене, установленной организацией, являющейся единственным производителем (поставщиком) товаров (исполнителем работ, услуг), либо обладающей исключительным правом на продукцию. Метод применяется в случае, если предполагается осуществление закупки продукции, производимой одной организацией, либо в отношении которой исключительными правами обладает одна организация.

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

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

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

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

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

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

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

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

В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг, а также информация, полученная в результате размещения процедур закупок Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

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

В целях определения НМЦ методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) рекомендуется по результатам изучения рынка определить:

–товары, работы, услуги, представленные на функционирующем рынке и соответствующие описанию объекта закупки; товары, работы, услуги целесообразно распределить на категории:

–товары, работы, услуги, идентичные определенному (определенной) товару, работе, услуге;

–товары, работы, услуги, однородные определенному (определенной) товару, работе, услуге.

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

Однородными товарами признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и

те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.

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

Коммерческие и (или) финансовые условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг признаются сопоставимыми, если различия между такими условиями не оказывают существенного влияния на соответствующие результаты или эти различия могут быть учтены с применением соответствующих корректировок таких условий.

б) **Затратный метод** применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных пп. 1-5 п. 5.2.2. настоящего Положения, или в дополнение к указанным методам. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена заказчиком исходя из анализа договоров (контрактов), размещенных в ЕИС в соответствии с Законом № 44-ФЗ, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика.

5.2.3. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), методов, указанных в п.5.2.2. Положения, Заказчик вправе применить иные методы. В этом случае в обоснование начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), Заказчик обязан включить обоснование невозможности применения указанных методов.

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

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

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

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

4) информация о котировках на электронных площадках;

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

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

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

6. ПОДГОТОВКА ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК. СОСТАВ ПРОЦЕДУР

6.1. ПОДГОТОВКА ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

Проведение закупок осуществляется Организатором на основании утвержденного плана закупок товаров, работ, услуг Заказчика и комплекта документов, необходимых для проведения закупки, представленного Инициатором закупки.

Основанием для подготовки условий и требований к закупке является утвержденный план закупок Заказчика на календарный год, сметы муниципальной и ведомственной целевых программ утвержденные начальником Учредителя Заказчика, план мероприятий Заказчика иные основания для формирования потребностей Заказчика.

Для подготовки закупки Инициатор закупки должен обеспечить разработку и представление Организатору закупки не позднее, чем за 10 дней до даты объявления закупки (при необходимости срок может быть сокращен) полного комплекта документов с условиями и требованиями к закупке, включая:

- техническую часть документации о закупке по предмету закупки (спецификации закупаемых товаров, технические требования и условия выполнения работ, оказания услуг);
- квалификационные требования к участникам;
- расчет начальной (максимальной) цены предмета закупки;
- согласованный в установленном порядке проект договора (соглашения), планируемого к заключению по результатам закупки;
- перечень критериев для проведения оценки заявок на участие в закупке;
- результаты изучения конъюнктуры рынка закупаемых товаров, работ и услуг;
- другую информацию, необходимую для подготовки и проведения закупки.

В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору предмет закупки может разделяться на лоты. Разделение предмета закупки на лоты может осуществляться как на этапе формирования плана закупок Заказчика, так и на этапе подготовки закупки.

При формировании лотов запрещается искусственное ограничение конкуренции путем объединения в предмет закупки товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных между собой.

6.2. СОГЛАСОВАНИЕ ДОГОВОРОВ НА ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ КРУПНЫМИ СДЕЛКАМИ, С НАБЛЮДАТЕЛЬНЫМ СОВЕТОМ ЗАКАЗЧИКА

6.2.1. В случае, если начальная (максимальная) цена договора на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с настоящим Положением составляет более 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, то Заказчик обязан до опубликования извещения о закупке согласовать заключение такого договора с Наблюдательным советом Заказчика.

6.2.2. Для согласования крупной сделки, предусмотренной в пункте 7.1. настоящего Положения, руководитель Заказчика направляет в Наблюдательный совет следующие документы:

- 1) служебную записку о цели, обоснованности заключения сделки, обоснование выбора способа процедуры закупки;

- 2) проект извещения о закупке;
- 3) проект документации о закупке;
- 4) проект договора;
- 5) копии документов, подтверждающих обоснование начальной (максимальной) цены договора.

6.2.3. Наблюдательный совет в течение 5 рабочих дней после получения от Заказчика документов, предусмотренных в пункте 7.2. настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- 1) одобрить совершение крупной сделки, намерение в заключении которой имеется у Заказчика;
- 2) признать не одобренной крупную сделку, намерение в заключении которой имеется у Заказчика.

6.2.4. Наблюдательный совет вправе признать не одобренной крупную сделку, намерение в заключении которой имеется у Заказчика, в следующих случаях:

- 1) непредставление руководителем Заказчика документов, предусмотренных пунктом 7.2. настоящего Положения;
- 2) установления факта наличия в проекте извещения, проекте документации о закупке, проекте договора противоречий действующему законодательству и (или) настоящему Положению;
- 3) установления факта недостоверного обоснования начальной (максимальной) цены договора, предоставленного Заказчиком;
- 4) установления факта указания в служебной записке руководителем Заказчика недостоверных сведений об обосновании совершения крупной сделки.

6.2.5. Решение наблюдательного совета оформляется протоколом, порядок составления которого регламентировано Положением о наблюдательном совете Заказчика.

6.3. СОСТАВ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

Общая последовательность действий при проведении закупки, если иное не предусмотрено документацией о закупке, законом или не вытекает из существа процедуры закупки, как правило, состоит из следующих этапов:

- 1) планирование закупки, определение предмета закупки, сроков закупки, способа закупки, НМЦ;
- 2) включение закупки в План, размещение Плана закупок в ЕИС, в случае внесения изменений в опубликованный план размещается новая редакция плана Закупок и перечень изменений;
- 3) определение основных условий, требований и этапов процедуры закупки;
- 4) разработка извещения о закупке и документации о закупке (технического задания, проекта договора, требований к заявке и т.п.) их утверждение;
- 5) размещение извещения о закупке и документации о закупке в ЕИС;
- 6) предоставление документации о закупке участникам по их запросам; разъяснение документации или ее дополнение, изменение (при необходимости);
- 7) прием заявок участников (конвертов с конкурсными заявками);
- 8) публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками, составление и публикация протокола открытия доступа к заявкам – только для конкурса;
- 9) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников (конкурсных заявок участников);
- 10) проведение (при необходимости) независимой экспертизы заявок участников (конкурсных заявок участников);
- 11) выбор победителя, публикация протокола рассмотрения заявок и выбора победителя;
- 12) проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем закупки (при необходимости);

13) подписание договора с победителем.

6.4.ТРЕБОВАНИЯ К ИЗВЕЩЕНИЮ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

6.4.1. При подготовке закупки Заказчик разрабатывает извещение о закупке, и документацию о закупке, которые подлежат утверждению руководителем Заказчика и размещению в ЕИС.

В случае если стоимость закупаемых товаров, работ, услуг по одной сделке не превышает 100 тыс. рублей с учетом налогов, извещение и документация о закупке Заказчиком не разрабатываются.

Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. В случае расхождения, достоверной считается информация, указанная в документации о закупке.

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 предоставляется на русском языке.

Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, законодательства РФ, в случае если согласно законодательству РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам, а также перечень документов, подтверждающих наличие у участника прав на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора в случае, если исполнение договора предполагает использование таких результатов. При этом, если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

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

6.4.2. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке, которые подлежат размещению в ЕИС.

Извещение о закупке должно содержать следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, местонахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и Организатора закупки (в случае его привлечения со стороны);
- предмет договора, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота) с указанием сведений о порядке ее формирования: - с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- сведения о начальной (максимальной) цене единицы продукции, являющейся предметом закупки и порядок ее формирования – с /без учета расходов на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Организатором закупки за предоставление документации, если

такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

– место и дата рассмотрения предложений участников закупки;

– место и дата подведения итогов закупки.

6.4.3. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

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

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

– 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;

– требования к декларированию участниками закупки наименования страны происхождения предлагаемой продукции. Участник закупки работ, услуг относится 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);

– условие о том, что при выполнении научно-исследовательских работ исполнитель обязан производить их лично, привлечение к исполнению договора третьих лиц возможно только с согласия Заказчика;

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

– сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) в т.ч. обоснование начальной максимальной цены договора;

– сведения о начальной (максимальной) цене единицы продукции;

– форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

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

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

– сроки, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

– место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

6.5. ТРЕБОВАНИЯ К ОПИСАНИЮ ЗАКУПАЕМОЙ ПРОДУКЦИИ

6.5.1. Техническое задание, является неотъемлемой частью документации о закупке и должно содержать требования к закупаемой продукции. При описании в документации о закупке закупаемой продукции Заказчик должен исходить из минимально необходимых требований к такой продукции.

6.5.2. При описании закупаемой продукции Заказчик руководствуется следующими правилами:

1) любое описание закупаемой продукции должно носить объективный характер. В описании указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики закупаемой продукции (при необходимости);

2) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы должны быть указаны в соответствии с существующими техническими регламентами, документами, применяемыми в национальной системе стандартизации либо, если вышеуказанные требования не используются - обоснование необходимости использования иных требований;

3) в требованиях к продукции можно указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента);

4) указание в требованиях к продукции на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или аналог» («или эквивалент») допустимо в следующих случаях:

–для закупки запасных частей или расходных материалов для техники, оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией;

–при необходимости обеспечения технологической совместимости предмета закупки с товарами, уже используемыми Заказчиком и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в документации о закупке;

–в случае закупки уникального (наилучшего) товара из товаров имеющихся на соответствующем товарном рынке.

В случае, если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);

–подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов;

–услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

6.5.3. Техническое задание может содержать следующие разделы:

–непосредственное описание товаров, работ, услуг (функциональные характеристики и потребительские свойства);

–требования по количеству, сроку (периодичности) и месту поставок;

–требования по комплектации;

- требования по обслуживанию товара;
- требования по качеству;
- требования к шеф-монтажу;
- требования по обучению персонала заказчика;
- передаваемая вместе с товаром документация и необходимое количество расходных материалов;
- требования по сроку и объему предоставления гарантий;
- требования по сроку годности, сроку хранения.
- проектно-техническая документация, которая представляет собой совокупность условий, требований Заказчика, а также документация и информация технического характера, имеющаяся в его распоряжении, которую Заказчик предоставляет участникам закупки в качестве обязательных требований к их заявкам.

6.5.5. Проектно-техническая документация включает в себя:

- проектную документацию (для строительства, реконструкции, капитального ремонта зданий и сооружений, производства каких-либо работ, изготовления оборудования);
- чертежи;
- графики;
- расчеты;
- ведомости объемов работ;
- спецификации;
- специальные технические условия;
- схемы организации работ и другие схемы;
- описание работ (по видам и группам работ);
- информацию о проведенных научных исследованиях, инженерных изысканиях и их результатах;
- информацию о системах измерений, стандартов, испытаний, сертификации;
- акты испытаний;
- требования по охране труда и окружающей среды.

6.5.6. Проектно-техническая документация может включать в себя и другие документы, исходя из конкретных условий и предмета закупки. Перечисленные выше документы могут сами являться предметом закупки (например, разработка проектной документации, научные исследования) или входить в перечень требований, предъявляемых Заказчиком к заявке участника закупки (например, предоставить схему организации работ, информацию о проведенных изысканиях и т.д.).

6.5.7. Не допускается предъявлять к закупаемым товарам, работам, услугам требования, которые не указаны в документации о закупке.

6.5.8. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 3 рабочих дней со дня его поступления Заказчик обязан направить разъяснения.

Не позднее 3 дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений документации должно быть размещено в ЕИС и на сайте Заказчика. 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.

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.

Изменения, вносимые в извещение о закупке, разъяснения и изменения положений документации о закупке Заказчик размещает в ЕИС не позднее чем в течение 3 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 ЕИС изменений, внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке, до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 15 дней.

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.

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.

7. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК

7.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Информация об установленных Заказчиком требованиях к участникам закупки должна быть указана в документации о закупке. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, не предусмотренные настоящим Положением и документацией о закупке.

Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки

Не допускается ограничивать допуск к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

Участник закупки имеет право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупок продукции для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителя участника закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

В случае установления Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, указанным участникам закупки предоставляются преимущества при проведении процедур закупки.

Требования к участникам закупок, предусмотренные пунктами 7.1. и 7.2. настоящего Положения, могут быть также установлены Заказчиком в документации о проведении закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг. В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам. Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, установленным требованиям, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник закупки.

7.2. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК

7.2.1. При осуществлении Закупок к участникам закупок устанавливаются следующие единые обязательные требования:

1) участники закупок должны соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации специальных разрешений и/или лицензий – иметь их;

2) участники закупок должны быть правомочны заключать договор,

3) в отношении участника закупок не должна проводиться ликвидация и процедура банкротства,

4) деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

5) у участника закупок не должно быть задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

7) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 № 223-ФЗ и другими Федеральными законами, которыми регулируются процедуры закупок товаров, работ, услуг.

Отсутствие судимости у руководителя, отсутствие конфликта интересов, не оффшорная компания

7.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК

Информация об установленных Заказчиком требованиях к участникам закупки должна быть указана в документации о закупке. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, не предусмотренные документацией о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки. Не допускается ограничивать допуск к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.

Дополнительные требования к участникам закупок, которые вправе установить Заказчик:

1) обладание участниками закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;

2) наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;

3) наличие финансовых и трудовых ресурсов для исполнения договора;

4) наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;

5) наличие опыта и положительной деловой репутации.

7.4. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ И ОТСТРАНЕНИЯ ОТ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКАХ

7.4.1. Участник закупки может быть отстранен от участия в процедуре закупки, в любой момент до заключения договора, в случае, если Заказчик (в т.ч. комиссия) установят, что:

1) участник закупки представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных. До принятия решения об отстранении участника от участия в закупке Заказчик (в т.ч. комиссия) вправе потребовать от участника устранить недостатки представленной информации в установленные сроки. В случае если до истечения установленного срока участник устранит недостатки, его отстранение от участия в закупке не допускается;

2) проводится ликвидации участника закупки - юридического лица и в наличии решение арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

3) приостановлена деятельность участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

4) сведения об участнике закупки имеются в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и другими Федеральными законами, которыми регулируются процедуры закупок товаров, работ, услуг;

5) участником закупки не представлены документы, необходимые для участия в процедуре закупки, либо в них или в заявке имеются недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

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

7) участник закупки и (или) его заявки не соответствуют требованиям документации о закупке или настоящего Положения;

8) участник закупки совершил недобросовестные действия, которые выражаются в том, что участник закупки, представивший заявку на участие в закупке, прямо или косвенно предлагает, дает либо соглашается дать любому должностному лицу Заказчика вознаграждение в любой форме в целях оказания воздействия на проведение процедуры закупки.

7.4.2. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в п. 7.4.1. настоящего Положения, Заказчик (комиссия) 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. 7.4.1. Положения;

5) обстоятельства выявления факта, указанного в п. 7.4.1. Положения;

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

7.5. ОТКЛОНЕНИЕ ЗАЯВОК С ДЕМПИНГОВОЙ ЦЕНОЙ

7.5.1. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, участник закупки, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора (калькуляцию) и её обоснование.

7.5.2. Комиссия по осуществлению закупок отклоняет заявку, если она установила, что предложенная в заявке цена занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование, либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях. При проведении закупок на выполнение работ по строительству, капитальном и текущему ремонту, реконструкции объектов капитального строительства комиссия отклоняет заявки, содержащие предложение о цене договора на 20 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, независимо от наличия в них обоснования цены.

7.6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА И ГАРАНТИЙНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

7.6.1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование, об обеспечении заявки на участие в закупке. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки составляет не более 5 % от начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки в равной мере распространяется на всех участников размещения заказа и указывается в документации о закупке.

7.6.2. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование, об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки. Размер обеспечения исполнения договора может быть до 30% от цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору контрагентом плюс 60 дней.

Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, указывается в проекте договора и в документации о закупке.

Размер, способ обеспечения, срок и порядок его предоставления могут быть изменены по решению Заказчика с обязательным внесением соответствующих изменений в документацию о закупке в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Обеспечение исполнения договора предоставляется в виде залога денежных средств. Положения настоящего пункта во взаимосвязи с другими положениями заключаемого договора будут являться договором о залоге, заключенным в соответствии с требованиями ст. 339 ГК РФ.

Залог денежных средств в виде способа обеспечения исполнения договора должен быть перечислен контрагентом до заключения договора в сроки, установленные документацией о закупке. Обеспечение исполнения обязательств по договору должно распространяться на срок исполнения договора, факт внесения залога денежных средств на счет Заказчика должен быть подтвержден копией платежного поручения с отметкой банка об оплате суммы обеспечения исполнения договора на момент подписания договора сторонами.

Залогом по договору обеспечивается обязательство в полном его объеме до выполнения контрагентом всех обязательств по договору, и частичное исполнение таких обязательств не прекращает залог ни полностью, ни в части. По решению Заказчика возможен возврат обеспечения исполнения договора в части исполненных обязательств (пропорционально размеру исполненных обязательств). В случае неисполнения/ненадлежащего исполнения контрагентом своих обязательств по договору Заказчик имеет право удовлетворить свои требования за счёт залоговой суммы без обращения в суд.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения контрагентом обязательств по заключенному договору Заказчик будет иметь право получить удовлетворение за счет заложенной суммы в том объеме, какой он имеет к моменту удовлетворения, в частности возмещение убытков, причиненных просрочкой исполнения договора, неустойку за ненадлежащее исполнение обязательства, и иные согласно соответствующему разделу договора об ответственности сторон, возмещение расходов по их взысканию, а так же понесенные Заказчиком убытки в связи с неисполнением обязательств контрагентом. Об удовлетворении своих требований за счет залога Заказчик будет обязан в письменной форме уведомить контрагента.

Залог денежных средств в виде способа обеспечения исполнения договора прекращается в следующих случаях:

–вследствие прекращения обеспеченного залогом обязательства по заключенному договору, в том числе его исполнением (подписанием актов приема-передачи товара, выполненных работ, оказанных услуг и др.);

–вследствие перехода прав на заложенные денежные средства к Заказчику.

Заказчик будет обязан в случае прекращения залога в связи с надлежащим исполнением договора контрагентом и прекращением обязательства, обеспеченного залогом, вернуть

заложенные денежные средства в течение 5 (пяти банковских) дней с момента получения письменного заявления контрагента с указанием банковских реквизитов для перечисления залога.

В случае неисполнения/ненадлежащего исполнения контрагентом обязательств по заключенному договору денежные средства, перечисленные в качестве залога, контрагенту не возвращаются и подлежат взысканию Заказчиком в одностороннем уведомительном порядке в денежном эквиваленте в соответствии с соответствующим разделом об ответственности сторон заключенного договора.

7.6.3. Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, то Заказчик вправе установить в документации о закупке требование о предоставлении обеспечения возврата аванса в размере аванса. Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения Договора. В случае если сумма обеспечения исполнения Договора покрывает сумму авансовых платежей, обеспечение возврата аванса может не устанавливаться в документации о закупке.

7.6.4. Заказчик в документации о закупке вправе установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств должно быть предоставлено в виде залога денежных средств и распространяться на срок действия гарантии предоставленной контрагентом по заключаемому договору.

Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации о закупке, должно быть предоставлено не позднее 5 (пяти) календарных дней после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т. п.). Заказчик имеет право по просьбе контрагента удержать сумму залога обеспечения исполнения гарантийных обязательств из суммы залога обеспечения исполнения договора, подлежащего возврату контрагенту.

Остальные условия о залоге денежных средств в качестве обеспечения исполнения гарантийных обязательств должны соответствовать условиям о залоге обеспечения исполнения договора, перечисленным в п.11.2. настоящего Положения.

7.6.5. В случае если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса, обеспечение исполнения договора и (или) обеспечение возврата аванса должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в п.4.5.6 настоящего Положения.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса должен быть установлен в документации о закупке и не должен составлять менее 5 (пяти) календарных дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов (при проведении закрытых процедур закупки со дня подписания) протокола, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор.

В случае если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса до заключения договора и в срок, установленный документацией о закупке, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора и (или) обеспечение возврата аванса, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, предложившим лучшие условия после победителя.

7.6.6. В случае установления в документации о закупке требования предоставления контрагентом обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса и в случае, если это предусмотрено документацией о закупке, Заказчик вправе заключить договор

до предоставления таким контрагентом обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса при условии того, что в такой договор будет включено условие об обязанности предоставления контрагентом Заказчику обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) в срок не более 15 (пятнадцати) календарных дней с даты заключения договора и о выплате аванса контрагенту только после предоставления обеспечения.

7.6.7. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает на счет, реквизиты которого указаны в заявке на участие в закупке, поданной соответствующим участником, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня:

– принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки – участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

– поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в закупке – участнику, подавшему заявку на участие в закупке;

– подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

– подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке;

– подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

– заключения договора – победителю процедуры закупки;

– заключения договора – участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

– принятия решения о несоответствии заявки на участие в закупке – единственному участнику закупки, заявка которого была признана Комиссией не соответствующей требованиям документации о закупке;

– заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации о закупке – такому участнику;

– заключения договора с единственным допущенным к участию в закупке участником – такому участнику;

– подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;

– принятия решения о том, что договор не будет заключен (но не более 20 (двадцати) дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с единственным участником, допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации о закупке, – такому участнику.

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

7.6.9. В случае уклонения участника закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

7.6.10. В случае уклонения участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации о закупке, и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

7.6.11. В случае уклонения единственного допущенного Комиссией участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

8. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

8.1. ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПОК

8.1.1. Конкурентные:

а) **конкурс** – конкурентный способ закупок, регламентируемый статьями 447 – 449 Гражданского кодекса РФ, победителем которого признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения. Для определения победителя конкурса могут применяться как несколько критериев оценки конкурсных заявок, так и один критерий (ценовой конкурс). Конкурс не допускает возможности изменения существенных условий конкурсных заявок в процессе их рассмотрения;

б) **аукцион** – конкурентный способ закупок, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора;

в) **запрос предложений** – конкурентный способ закупок, при котором информация о закупке продукции для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений и победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, предложивший наилучшее предложение по исполнению договора, при этом критерий цены предложения не всегда является определяющим. Запрос предложений не является торгами и поэтому не обязывает Заказчика заключать договор с победителем процедуры;

г) **запрос котировок** – конкурентный способ закупок, при котором информация о закупке продукции для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен и победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос цен не является торгами и поэтому не обязывает Заказчика заключать договор с победителем процедуры.

8.1.2. Неконкурентные:

а) **закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** – неконкурентный способ закупок, проводимый в случаях, предусмотренных п. 13.2 настоящего Положения, или когда проведение всех остальных процедур закупок невозможно по тем или иным причинам, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

Все способы закупок, указанные в пункте 8.1.1. настоящего Положения, Заказчик вправе провести в электронной форме с использованием ЭТП, за исключением случаев установленных Правительством Российской Федерации. Правила проведения такой процедуры закупки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

8.2. УСЛОВИЯ ВЫБОРА И ПРИМЕНЕНИЯ СПОСОБОВ ЗАКУПОК

8.2.1. **Запрос предложений** является приоритетным способом при закупке товаров, работ и услуг с начальной (максимальной) ценой договора с учетом налогов от 300 тысяч до 1 миллиона рублей. Выбор контрагента с помощью запроса предложений может осуществляться независимо от стоимости закупки в случае, когда на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-либо иным значимым обстоятельствам, требующим немедленного проведения.

Выбор поставщика с помощью запроса предложений осуществляется в случае, если данная закупка не предусмотрена как закупка у единственного поставщика, а также в случае,

если по оценке Заказчика неценовые критерии важнее ценовых или цена договора фиксирована в соответствии с ПФХД, целевой сметой.

8.2.2. **Запрос котировок** является приоритетным способом при закупке товаров, работ и услуг, в отношении которых целесообразно поводить оценку только по ценовому критерию, с начальной (максимальной) ценой договора с учетом налогов от 300 тыс. до 1 млн. рублей.

Выбор поставщика с помощью запроса котировок может осуществляться в случаях, если:

–затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг; на рынке существуют различные методы и решения, удовлетворяющие потребностям Заказчика;

–предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения исследований, экспериментов или разработок,

–при закупке серийных товаров, условия поставки которых не подлежат изменению для которых существует развитый рынок и широкой круг поставщиков.

8.2.3. **Конкурс** осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора закупки работ, услуг (товаров) превышает 1 млн. руб., и данная закупка не предусмотрена как закупка у единственного поставщика, а также в случае, если по оценке Заказчика неценовые критерии важнее ценовых или цена договора фиксирована в соответствии с ПФХД, целевой сметой.

8.2.4. **Аукцион** может проводиться при закупке товаров (работ, услуг), в отношении которых целесообразно поводить оценку только по ценовому критерию, чьи потребительские свойства, качественные и функциональные характеристики легко формализуются и описываются (например, серийные товары), товары, условия поставки которых определяются техническим заданием и не подлежат изменению, для которых существует сложившийся рынок, широкий круг поставщиков, при условии наличия конкуренции между поставщиками, если начальная (максимальная) цена договора с учетом налогов превышает 1 млн. рублей.

8.2.5. Конкурс, запрос предложений, запрос цен могут быть закрытыми в случаях, если:

–в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора содержатся сведения, составляющие государственную тайну;

–проводится закупка, по которой Правительством Российской Федерации принято решение о не размещении сведений на официальном сайте.

8.2.6. Применение закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком в случаях, установленных п. 13 настоящего Положения.

8.2.7. В случаях, если конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником, Заказчик вправе:

–объявить о проведении повторной конкурентной процедуры. В случае объявления конкурентной процедуры повторно Заказчик вправе изменить условия закупки;

–разместить заказ у единственного поставщика на условиях предусмотренных документацией о закупке. При этом цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении закупки. При этом указанный контрагент выбирается путем сравнения предложений в целях выявления контрагента, предложившего наилучшие условия.

8.3. ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

8.3.1. Заказчик может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении закупок любых товаров, работ, услуг в электронной форме в том числе, установленного Правительством Российской Федерации перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

8.3.2. Порядок проведения закупок в электронной форме устанавливается в соответствии с регламентом, действующим на конкретной электронной торговой площадке.

8.3.3. Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

–оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;

–электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг способами, указанными в настоящем Положении, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

–электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене 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 возможностей авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

8.3.4. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

9. КОНКУРС. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ

9.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

9.1.1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса на основании конкретных потребностей Заказчика, когда он для выбора наилучших условий исполнения договора использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных настоящим Положением.

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

9.1.3. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком в ЕИС не менее чем за 20 календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

9.2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

9.2.2. Конкурсная документация должна содержать:

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

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), сведения о начальной (максимальной) цене единицы продукции;

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 дата 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.

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

9.2.4. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте и сайте Заказчика без взимания платы. Предоставление конкурсной документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении конкурса не допускается. Организатор закупки предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся участнику закупки по письменному запросу. За конкурсную документацию может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее предоставление.

9.3. РАЗЪЯСНЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

9.3.1. Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении конкурсной документации не позднее, чем за 5 рабочих дня до дня окончания подачи заявок. Организатор закупки обязан в течение 3 дней со дня поступления запроса направить разъяснения такому участнику и разместить такие разъяснения в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос, на официальном сайте.

9.3.2. Организатор закупки вправе внести изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении конкурса, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее 3 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 на официальном сайте до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

9.3.3. Организатор закупки вправе отказаться от проведения конкурса в любой срок, вплоть до подведения итогов конкурса. Уведомление об отказе от проведения конкурса размещается в ЕИС в течение 3 дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

9.4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

9.4.1. Участники закупки готовят свои заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации.

9.4.2. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте).

9.4.3. Способ подачи заявок: почтой, лично или с курьером.

9.4.4. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме, в запечатанном конверте. На конверте указывается следующая информация: «Заявка на участие в конкурсе на ...», наименование и адрес Организатора закупки, полное фирменное наименование участника закупки и его почтовый адрес.

9.4.5. Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие сведения и документы:

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

2) выписку из ЕГРЮЛ или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса; выписку из ЕГРИП или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

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

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

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

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для участника конкурса невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник конкурса обязан представить письмо, содержащее

обязательство в случае признания его победителем конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

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

6) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам, установленным заказчиком в конкурсной документации в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения;

7) декларация о принадлежности участника закупки к субъектам малого (среднего) предпринимательства (если принадлежит);

8) предложение участника в отношении предмета договора - качественные и функциональные характеристики (потребительские свойства), безопасность, сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации, включая расчет и обоснование цены договора;

9) 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;

10) с 01.01.2017 - сведения о стране происхождения продукции. Отсутствие в составе заявки на участие в конкурсе указания (декларирования) страны происхождения поставляемой продукции не является основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров. Участник несет ответственность за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товаров.

Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется 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).

11) копии бухгалтерского отчета вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний предшествующий финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника;

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

13) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

14) план-график исполнения договора, в случае закупки подрядных работ;

15) сведения о привлекаемых соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) и документы, подтверждающие их соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником привлекаться не будут;

16) для участников закупки, являющихся физическими лицами - письменное согласие на обработку персональных данных (фамилия, имя, отчество, место жительства и идентификационный номер налогоплательщика) - для внесения информации в реестр договоров

в единой информационной системе, в соответствии с ч. 1 ст. 8 федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

17) другие документы, установленные требованиями конкурсной документации.

9.4.6. Требования к оформлению заявки на участие в конкурсе.

–заявка на участие в закупке должна содержать описание входящих в нее документов;

–заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

–все листы заявки на участие в закупке, включая описание документов и все входящие в нее документы, должны быть сшиты в единую книгу;

–заявка должна содержать сквозную нумерацию листов, первый лист заявки (описание документов) не нумеруется, нумерация начинается со второго листа;

–заявка на участие в закупке на месте прошивки должна быть подписана участником или лицом, уполномоченным таким участником, с указанием расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и скреплена печатью участника (при наличии).

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

Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Организатором закупки 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 нарочным);
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

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

Если заявки на участие в конкурсе поступила Заказчику в форме электронного документа, секретарь комиссии регистрирует ее в указанном выше порядке.

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.

Секретарь комиссии, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками, электронных файлов заявок, поступивших в форме электронного документа и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов и открытия доступа к поданным в электронной форме заявкам на участие в конкурсе.

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 и открытия доступа к поданным в электронной форме заявкам на участие в конкурсе.

9.4.8. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке:

Участник подает в письменной форме уведомление об отзыве заявки, в котором должно быть указано: наименование конкурса, реестровый номер конкурса, номер и наименование лота.

Уведомление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица.

Уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе регистрируются Заказчиком.

Заявки на участие в конкурсе, отозванные в установленном настоящим положением порядке, считаются не поданными.

9.4.9. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками, непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов.

Конкурсная заявка, полученная Организатором закупки по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу. В случае направления заявки почтой участник закупки самостоятельно несет риск не поступления такой заявки Заказчику в установленный срок.

9.4.10. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

9.5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

9.5.1. Заявка на участие в конкурсе действует в течение срока, установленного в ней участником закупки в соответствии с требованиями конкурсной документации.

9.5.2. Организатор закупки вправе направить участникам закупки письменный запрос о продлении срока действия заявок на дополнительный конкретный период времени. Участник открытого конкурса вправе отклонить такой запрос, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки.

9.5.3. Участники закупки, которые соглашаются продлить срок действия своих конкурсных заявок, продлевают срок действия предоставленного ими обеспечения заявок или предоставляют новое обеспечение заявок для покрытия продленного срока действия своих конкурсных заявок. Участник закупки, срок действия обеспечения заявки которого не продлевается или который не предоставляет новое обеспечение заявки, рассматривается как отклонивший запрос о продлении срока действия своей конкурсной заявки.

9.6. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

9.6.1. Публично в день, во время, и в месте, указанные в извещении и конкурсной документации, Комиссия по осуществлению закупок производит вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе (лоте) и осуществляет открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Участники, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители (при наличии документа, удостоверяющего личность (паспорт), а так же доверенности, дающей право присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае отсутствия полномочий действовать от имени участника закупки без доверенности)) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Регистрация участников и (или) их представителей, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, осуществляется Организатором закупки непосредственно перед заседанием Комиссии по осуществлению закупок.

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

9.6.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в электронной форме заявкам председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки на участие в конкурсе.

9.6.3. Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе в порядке их поступления по Журналу регистрации заявок на участие в конкурсе последовательно по каждому лоту.

В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, указанные заявки Комиссией не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

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

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

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

9.6.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов и размещается в ЕИС в течение 3 дней со дня его подписания.

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

9.7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА ДОПУСК К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

9.7.1. Комиссия рассматривает заявки на допуск к участию в конкурсе и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией. Комиссия приступает к рассмотрению заявок участников в месте, указанном в извещении, в день не позднее следующего дня после вскрытия конвертов.

По результатам рассмотрения заявок на допуск к участию в конкурсе комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе не может длиться более 5 рабочих дней со дня начала рассмотрения заявок.

Комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных п.7.4. настоящего Положения.

9.7.2. Срок рассмотрения и оценки заявок на допуск к участию в конкурсе не может превышать 5 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.7.3. В ходе рассмотрения заявок Организатор закупки по решению Комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить письменные запросы участникам закупки (при этом организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки):

1) о предоставлении не представленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде сведений и документов;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе и направлении Организатору закупки исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Организатором закупки арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в конкурсе;

3) о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий).

Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.

9.7.4. Срок представления участником закупки необходимых документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

9.7.5. Конкурсная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в конкурсной документации.

9.7.6. Комиссия отклоняет конкурсную заявку в случае:

1) не соответствия конкурсной заявки требованиям, установленным в извещении и конкурсной документации;

2) несоответствия участника закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в конкурсной заявке участника требованиям, установленным в конкурсной документации;

3) если предложенная в конкурсной заявке цена занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование, либо по итогам проведенного анализа представленных в составе конкурсной заявки расчета и

обоснования цены договора комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях;

4) если предложенная цена договора занижена на 20 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора при проведении закупок на выполнение работ по строительству, капитальному и текущему ремонту, реконструкции объектов капитального строительства, независимо от наличия в них обоснования цены;

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

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. При этом Заказчик обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки.

В течение следующего дня после подписания протокола рассмотрения заявок на допуск к участию 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.

9.7.7. Конкурс признается несостоявшимся если:

– конкурсные заявки не поступили;

– ни одна из поступивших конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации;

– только один участник закупки, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса.

В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов, провести повторно конкурс или иной способ закупки, предусмотренный пунктом 8.1 настоящего Положения. Корректировка Плана закупки в этом случае не производится.

9.8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

9.8.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о закупке. Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов.

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

1) цена договора;

2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;

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

4) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

5) деловая репутация участника закупок, в том числе наличие у участника закупок положительного опыта по предмету закупки, в том числе поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг) государственным, муниципальным учреждениям и организациям, расположенным в Свердловской области;

6) квалификация участника закупки;

– профессиональная компетентность,

– квалификация работников участника закупки,

– финансовые и материальные ресурсы, в том числе наличие производственные мощности,

– оборудование и другие материальные возможности,

–людские ресурсы, необходимые для исполнения договора, с подтверждающими документами,

–система управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации размещения заказа;

7) страна происхождения предлагаемой продукции, в соответствии с Законодательством РФ;

8) другие критерии в соответствии с конкурсной документацией.

9.8.3. В конкурсной документации Заказчик должен использовать не менее двух критериев из предусмотренных п.3.4.2. настоящего Положения.

9.8.4. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в п.9.8.2. настоящего Положения, устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

9.9. ПОРЯДОК СОПОСТАВЛЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

9.9.1. Комиссия оценивает конкурсные заявки, которые не были отклонены, для выявления победившей конкурсной заявки, в соответствии с критериями и порядком оценки, изложенными в конкурсной документации. Оценка конкурсных заявок происходит на следующий рабочий день после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок на допуск к участию в конкурсе. Срок оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссией не может превышать 5 календарных дней.

9.9.2. В целях обеспечения квалифицированной оценки конкурсных заявок, комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации для осуществления экспертизы конкурсных заявок. При этом не допускается привлечение эксперта к проведению экспертизы заявки участника, с которым экспертом заключен трудовой или гражданско-правовой договор, а также в иных случаях, когда участие такого эксперта приводит к возникновению конфликта интересов между ним и участниками закупки.

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

Победившей конкурсной заявкой является конкурсная заявка, которая содержит наилучшее предложение об условиях исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в конкурсной документации, и которой присвоен первый номер.

9.9.4. 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.

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.

9.9.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми членами комиссии непосредственно в день рассмотрения и оценки заявок размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.

9.9.6. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение 5 рабочих дней после дня подписания протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок возратить обеспечение заявок всем участникам конкурса, за исключением победителя конкурса.

9.9.7. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком либо с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

9.10. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

9.10.1. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

9.10.2. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать 5 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, если иной срок не указан в конкурсной документации.

9.10.3. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется с использованием рейтингового метода.

Присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгоды предложений.

Первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию, последнее – худшему. Максимальное количество рейтинговых мест равно количеству оцениваемых заявок на участие в конкурсе (лоте). В случае равенства показателей по критерию заявкам на участие в конкурсе (лоте) присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается.

Итоговое рейтинговое значение участника конкурса рассчитывается после суммирования рейтинговых мест, набранных таким участником по каждому из критериев с учетом их значимости, по следующей формуле:

$$Q = A \times B + C \times D,$$

где:

$$C \times D = C1 \times D1 + C2 \times D2 + \dots + Cn \times Dn,$$

при этом:

$$A + C1 + C2 + \dots + Cn = 1,$$

где:

Q – итоговое рейтинговое значение участника конкурса;

A – значимость ценового критерия;

B – рейтинговое место участника конкурса по ценовому критерию;

C1, ..., Cn – значимость каждого неценового критерия, установленного конкурсной документацией;

D1, ..., Dn – рейтинговое место участника конкурса по неценовым критериям;

n – количество неценовых критериев.

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке на участие в

конкурсе, набравшей по результатам оценки максимальное итоговое рейтинговое значение. Такая заявка считается содержащей лучшие условия исполнения договора. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляются по каждому лоту отдельно.

В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие заявки получили одинаковые итоговые рейтинговые значения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

9.10.4. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги»), определяется по формуле:

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

где:

Ra_i	рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;
A_{\max}	начальная (максимальная) цена договора, установленная в конкурсной документации (сумма начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы, услуги, установленных в конкурсной документации)
A_i	предложение i-го участника конкурса по цене договора (по сумме цен за единицу товара, работы, услуги).

При оценке заявок по критерию «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги») лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора (с наименьшей суммой цен за единицу товара, работы, услуги).

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

9.10.5. С 01.01.2017г. оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

Приоритет российской продукции не предоставляется в случаях, если:

1) конкурс признан несостоявшимся и договор заключается с единственным участником закупки либо с единственным поставщиком;

2) в заявке на участие в конкурсе не содержится предложений о продукции российского происхождения;

3) в заявке на участие в конкурсе не содержится предложений о продукции иностранного происхождения;

4) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса содержится предложение о поставке продукции российского и иностранного происхождения, при этом стоимость продукции российского происхождения, составляет менее 50 процентов стоимости всей предложенной таким участником продукции;

Для целей установления соотношения цены предлагаемой продукции российского и иностранного происхождения, цена единицы продукции определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы продукции, указанной в документации о закупке, 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

$$\text{цена ед.} = (\text{НМЦед.}) * (\text{цена дог.закл.} / \text{НМЦдог.});$$

9.10.6. Для определения рейтинга заявки по критерию «сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» в конкурсной документации устанавливается единица измерения срока (периода) поставки в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки они устанавливаются в одной единице измерения - либо в годах, либо в кварталах, либо в месяцах, либо в неделях, либо в днях, либо в часах.

Для оценки заявок по указанному критерию срок (период) поставки не устанавливается в календарных датах (например, до 01 марта 2017 г.). В случае если срок (период) поставки либо один из сроков (периодов) поставки устанавливаются в календарной дате, такой срок (период) поставки не может применяться в целях оценки по указанному критерию.

Для оценки заявок по указанному критерию (если применяется один срок (период) поставки) разница между максимальным и минимальным сроками (периодами) поставки не может составлять меньше 25 процентов максимального срока поставки с даты заключения договора. Для договоров на выполнение поисковых научно-исследовательских работ, срок исполнения которых составляет более 3 лет, разница между максимальным и минимальным сроками поставки не может составлять меньше 10 процентов максимального срока поставки с даты заключения такого договора.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки разница между суммой максимальных сроков поставки каждого периода поставки и суммой минимальных сроков поставки каждого периода не может составлять меньше 25 процентов суммы максимальных сроков поставки каждого периода с даты заключения договора. Для договоров на выполнение поисковых научно-исследовательских работ, срок исполнения которых составляет более 3 лет, разница между суммой максимальных сроков поставки каждого периода поставки и суммой минимальных сроков поставки каждого периода не может составлять меньше 10 процентов суммы максимальных сроков поставки каждого периода с даты заключения договора.

В случае применения одного срока (периода) поставки устанавливаются максимальный срок поставки и минимальный срок поставки в единицах измерения срока поставки (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) с даты заключения договора, при этом минимальный срок поставки не может составлять менее половины максимального срока поставки.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки устанавливаются максимальный срок поставки по каждому сроку (периоду) поставки и минимальный срок поставки по каждому сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) с даты заключения договора, при этом минимальный срок поставки по каждому сроку (периоду) не может составлять менее половины максимального срока поставки по каждому сроку (периоду) поставки.

В случае применения одного срока (периода) поставки рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг», определяется по формуле:

$$Rf_i = \frac{F_{\max} - F_{\min}}{F_{\max} - F_{\min}} \times 100,$$

где:

Rf _i	рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;
F _{max}	максимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;
F _{min}	минимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

i F	предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку поставки, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.
--------	---

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг», определяется по формуле:

$$R_f = \frac{\max_{\text{пер1}}^i (F - F_{\text{пер1}}) + \max_{\text{пер2}}^i (F - F_{\text{пер2}}) + \dots + \max_{\text{перk}}^i (F - F_{\text{перk}})}{\max_{\text{пер1}}^i (F - F_{\text{пер1}}) + \min_{\text{пер1}} (F - F_{\text{пер1}}) + \max_{\text{пер2}}^i (F - F_{\text{пер2}}) + \min_{\text{пер2}} (F - F_{\text{пер2}}) + \dots + \max_{\text{перk}}^i (F - F_{\text{перk}}) + \min_{\text{перk}} (F - F_{\text{перk}})} \times 100,$$

где:

Rf i	рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;
max F перk	максимальный срок поставки по k-му сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;
min F перk	минимальный срок поставки по k-му сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;
i F	предложение, содержащееся в i-й заявке по k-му сроку (периоду) поставки

При оценке заявок по одному сроку (периоду) поставки лучшим условием исполнения договора по критерию «сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» признается предложение в заявке с наименьшим сроком (периодом) поставки товара, работ, услуг. В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки лучшим условием исполнения договора по данному критерию признается предложение в заявке с наименьшим суммарным сроком (периодом) поставки по всем срокам (периодам) поставки.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

9.10.7. Для определения рейтинга заявки по критерию «срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг» в конкурсной документации устанавливаются:

а) объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (предмет и исчерпывающий перечень условий исполнения гарантийного обязательства). Дополнительно объем гарантии может быть установлен в денежном выражении в валюте, используемой для формирования цены договора;

б) минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) на объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в конкурсной документации. Максимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг не устанавливается;

в) единица измерения срока предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах).

Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг», определяется по формуле:

$$R_g = \frac{G - G_{\text{min}}^i}{G_{\text{min}}^i} \times 100,$$

где:

Rg _i	рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;
G _{min}	минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в конкурсной документации;
G _i	предложение i-го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

При оценке заявок по критерию «срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение в заявке с наибольшим сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в конкурсной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником конкурса, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

9.10.8. Для оценки заявок по критерию «квалификация участника» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в конкурсной документации, должна составлять 100 баллов.

Для определения рейтинга заявки по критерию «квалификация участника» в конкурсной документации устанавливаются:

- а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;
- б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;
- в) максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, - в случае неприменения показателей.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «квалификация участника», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «квалификация участника», определяется по формуле:

$$Rc_i = C_{i1} + C_{i2} + \dots + C_{ik},$$

где:

Rc _i	рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;
C _{ik}	значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию (показателю).

При оценке заявок по критерию «квалификация участника» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству работ, услуг и (или) квалификации участника конкурса, а в случае если результатом выполнения работ (оказания услуг) является создание товара - лучшему предложению по функциональным характеристикам (потребительским свойствам) или качественным характеристикам создаваемого товара.

9.10.9. Для определения рейтинга заявки по критерию «деловая репутация участника закупок, в том числе наличие у участника закупок положительного опыта по предмету закупки, в том числе поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг) государственным, муниципальным учреждениям и организациям, расположенным в Свердловской области» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в конкурсной документации, должна составлять 100 баллов.

Для определения рейтинга заявки по данному критерию в конкурсной документации устанавливаются:

а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;

б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;

в) максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, - в случае неприменения показателей.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «квалификация участника», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый *i*-й заявке по критерию «квалификация участника», определяется по формуле:

$$R_p = \frac{C_i}{i} + \frac{C_1}{1} + \frac{C_2}{2} + \dots + \frac{C_k}{k},$$

где:

R_p i	рейтинг, присуждаемый <i>i</i> -й заявке по указанному критерию;
C k	значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией <i>i</i> -й заявке на участие в конкурсе по <i>k</i> -му показателю, где <i>k</i> - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию (показателю).

При оценке заявок по критерию «деловая репутация участника закупок, в том числе наличие у участника закупок положительного опыта по предмету закупки, в том числе поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг) государственным, муниципальным учреждениям и организациям, расположенным в Свердловской области» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшей деловой репутацией.

9.10.10. 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.

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

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

- 1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета конкурса (лота конкурса) и номер конкурса (лота конкурса);
- 4) наименование способа закупки, состоялась или нет;
- 5) 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;

- б) порядковые номера, присвоенные заявкам;

- 7) 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;

- 8) 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.

9.10.13. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй направляется победителю конкурса. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня его подписания.

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

10. АУКЦИОН НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

10.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Аукцион на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, если возможно сравнение предложений участников закупки только по критерию цены.

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

10.3. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в ЕИС сайте не менее чем за 20 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

10.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

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

- 1) способ закупки (аукцион);

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

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

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

- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), сведения о начальной (максимальной) цене единицы продукции;

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

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

- 8) иные условия проведения процедуры закупки.

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

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

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

10.2.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в ЕИС до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

10.3. АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

10.3.1. Документация об аукционе должна содержать, 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 аукционе.

3) Требования к описанию участниками аукциона 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 аукциона, их количественных и качественных характеристик.

4) Требования к указанию (декларированию) страны происхождения предлагаемой продукции.

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

6) Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости).

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

8) Величину понижения начальной цены договора («шаг аукциона»).

9) Форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

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

11) Порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе в электронной форме, порядок внесения изменений в такие заявки.

12) Требования к участникам аукциона и перечень документов, представляемых участниками аукциона для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

13) Формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе.

14) Место, дату и время проведения аукциона.

15) Место и дату подведения итогов аукциона.

16) Размер обеспечения заявки на участие в аукционе, способ, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе. Обеспечиваться могут следующие обязательства:

а) обязательство не предоставлять заведомо недостоверных сведений в составе заявки на участие в аукционе;

б) обязательство заключить договор на условиях заявки на участие в аукционе по цене, определенной в ходе торгов, в течение срока действия заявки, если Заказчик потребует этого;

17) размер обеспечения исполнения договора, способ, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

18) проект договора (является неотъемлемой частью документации об аукционе) и сведения о порядке и сроках его заключения.

10.3.2. 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.

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

10.4. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ И ВНЕСЕНИЕ В НЕЕ ИЗМЕНЕНИЙ. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

10.4.1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации об аукционе в порядке и в сроки, установленные документацией об аукционе. Не позднее 3 дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и в то же время размещает их в ЕИС без указания участника закупок.

В любой момент до окончания срока подачи заявок Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона, в документацию об аукционе.

10.4.2. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, в документацию об аукционе, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, в документацию об аукционе внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 15 дней.

Изменение предмета аукциона не допускается.

10.4.3. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любой момент вплоть до подведения итогов аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не позднее, чем в течение 3 дней со дня принятия соответствующего решения.

10.5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

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

10.5.2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в ЕИС 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.

10.5.3. Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме на бумажном носителе.

10.5.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) анкету участника закупки, содержащую сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, юридический и почтовый адрес (для юридического лица),

фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), фамилия, имя, отчество контактного лица, номер контактного телефона;

2) выписку из ЕГРЮЛ или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса; выписку из ЕГРИП или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

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

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

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

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе для участника аукциона невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник конкурса обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем аукциона представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

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

6) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам, установленным заказчиком в конкурсной документации в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения;

7) декларация о принадлежности участника закупки к субъектам малого (среднего) предпринимательства (если принадлежит);

8) с 01.01.2017 - сведения о стране происхождения продукции. Отсутствие в составе заявки на участие в конкурсе указания (декларирования) страны происхождения поставляемой продукции не является основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе и такая заявка

рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров. Участник несет ответственность за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товаров.

Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется 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).

9) предложение участника в отношении предмета договора - предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в аукционной документации, включая расчет и обоснование цены договора в случае, предусмотренном пунктом 4.4. настоящего Положения;

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

11) копии бухгалтерского отчета вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний предшествующий финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника;

12) сведения о привлекаемых соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) и документы, подтверждающие их соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником привлекаться не будут;

13) план-график выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров (при необходимости);

14) для участников закупки, являющихся физическими лицами - письменное согласие на обработку персональных данных (фамилия, имя, отчество, место жительства и идентификационный номер налогоплательщика) - для внесения информации в реестр договоров в единой информационной системе, в соответствии с ч. 1 ст. 8 федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

16) другие документы в соответствии с требованиями аукционной документации.

10.5.5. Все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (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 имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие аукционе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

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

10.5.7. Секретарь комиссии, принявший заявку, обязан обеспечить ее целостность и конфиденциальность содержащихся в ней информации.

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

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

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 4) соответствие состава документов заявки ее описи;
- 5) состояние заявки: наличие описи входящих в состав заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения.

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

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

10.5.11. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в порядке и в сроки, установленные документацией об аукционе.

10.5.12. В случае если на участие в аукционе не поступило ни одной заявки или к участию в аукционе был допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в аукционной документации, либо принять решение о проведении конкурентного способа закупки, отличной от аукциона, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

10.6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА ДОПУСК К УЧАСТИЮ В АУКЦИОНЕ

10.6.1. 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 2 дней со дня начала рассмотрения заявок.

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

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

10.6.4. Комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных в п. 4 настоящего Положения, а так же в следующих случаях:

- а) предоставления участником закупки недостоверных сведений в составе своей заявки;

б) не предоставления участником закупки сведений о товарном знаке, производителе товара, если требование об указании данных сведений в заявке участника было предусмотрено в аукционной документации;

в) не предоставления сведений участником закупки электронного адреса официального сайта производителя товара в телекоммуникационной системе «Интернет», если такой сайт на день подачи заявки существовал у производителя на день подачи заявки и требование о предоставлении данных сведений было предусмотрено в аукционной документации.

10.6.6. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется протокол рассмотрения заявок на допуск к участию в аукционе.

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

10.6.8. Протокол рассмотрения заявок допуск к участию 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 комиссией по закупкам при получении заявки;

5) перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона, номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;

б) 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.

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

10.6.10. Протокол рассмотрения заявок на допуск к участию в аукционе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

10.6.11. Протокол рассмотрения заявок на допуск к участию в аукционе размещается в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня его подписания.

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

10.7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

10.7.1. 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.

Аукцион проводится комиссией по закупкам в присутствии участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем их голосования или привлекается Заказчиком.

10.7.2. Аукцион должен проводиться в течение 5 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в аукционной документации.

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

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

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

10.7.6. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти 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).

10.7.7. 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 неявившихся участников аукциона, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

10.7.8. 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;
- 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.

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

10.7.10. Протокол проведения аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня его подписания.

10.7.11. 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.

10.8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем проведения аукциона в электронной форме на электронной торговой площадке (ЭТП). Порядок проведения аукциона в электронной форме, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на ЭТП, аккредитации участников закупок на ЭТП, порядок предоставления документации участникам закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, 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 устанавливаются оператором ЭТП.

10.9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

10.9.1. Договор по результатам аукциона заключается в порядке и в сроки, установленные документацией об аукционе. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе, по цене, предложенной победителем аукциона. В случае, если в аукционе участвовал только один участник, договор заключается с таким участником по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), сниженную на «шаг аукциона». Единственный участник не вправе отказаться от заключения договора по указанной цене.

10.9.2. При уклонении победителя аукциона от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

10.9.3. Договор по результатам проведения аукциона в электронной форме заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона в электронной форме и документации об аукционе в электронной форме, по цене, предложенной победителем аукциона в электронной форме либо в случае заключения договора с участником аукциона в электронной форме, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником. Договор заключается путем обмена Заказчиком и участником аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, экземплярами договора, подписанными электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени Заказчика или участника открытого аукциона в электронной форме. Обмен экземплярами договора осуществляется посредством электронной связи.

10.9.4. С 01.01.2017г. при осуществлении закупок путем проведения аукциона, если победителем закупки представлена заявка на участие в аукционе, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

При осуществлении закупок путем проведения аукциона в случае, если победителем аукциона, при проведении которого цена договора снижена до нуля и который проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

10.9.5. Приоритет российской продукции не предоставляется в случаях, если:

1) аукцион признан несостоявшимся и договор заключается с единственным участником закупки;

2) в заявке на участие в аукционе не содержится предложений о продукции российского происхождения;

3) в заявке на участие в аукционе не содержится предложений о продукции иностранного происхождения;

4) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона, содержится предложение о продукции российского и иностранного происхождения, при этом стоимость продукции российского происхождения, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

Для целей установления соотношения цены предлагаемой продукции российского и иностранного происхождения, цена единицы продукции определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы продукции, указанной в документации о закупке, 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

$$\text{цена ед.} = (\text{НМЦед.}) * (\text{цена дог.закл.} / \text{НМЦдог.});$$

10.9.6. В случае если аукцион признан несостоявшимся Заказчик имеет право заключить договор с единственным участником аукциона или с единственным поставщиком.

Если победитель аукциона уклонился от заключения договора Заказчик имеет право заключить договор 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.

11. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ.

11.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.

11.1.1. Запрос предложений - открытая конкурентная процедура закупок, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. 447 – ст. 449 ч. 1

Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется ст.ст.1057—1061 ч. 2 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

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

11.1.3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, вплоть до заключения договора, разместив сообщение об этом в ЕИС.

11.1.4. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем запроса предложений на электронной площадке, в этом случае размещение заказа проводится по правилам электронной площадки, которые должны соответствовать настоящему Положению. При размещении заказа путем проведения запроса предложений на электронной площадке участие в таком запросе предложений вправе принять только участники процедуры закупки, получившие аккредитацию на указанной электронной площадке.

11.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

11.2.1. Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений размещаются Заказчиком на официальном сайте. Эта информация размещается не менее чем за 5 рабочих дней до установленного в документации о проведении запроса предложений дня окончания подачи заявок на участие.

11.2.2. 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.

11.2.3. 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, производителя товара, торговой марки товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), о начальной (максимальной) цене единицы продукции;
- 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 вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса предложений;
- 9) иные условия проведения процедуры закупки.

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

11.3. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

11.3.1. 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), сведения о начальной (максимальной) цене единицы продукции;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 12) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, методика оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;
- 15) иные сведения по решению Заказчика.

11.3.2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений не позднее 5 дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений. Не позднее 3 дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно такие разъяснения Заказчик размещает в ЕИС без указания наименования участника закупок.

11.3.3. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее 3 дней со дня принятия решения об их внесении.

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 ЕИС изменений, внесенных в указанные извещение и документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее 3 дней.

11.3.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки в форме запроса предложений вплоть до подведения итогов закупки. Уведомление об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС в течение 3 дней со дня принятия решения об отказе.

11.4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

11.4.1. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место

нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов;

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

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

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

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

7) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

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

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

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

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральными законами о закупках товаров, работ, услуг;

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

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

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

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

12) копии бухгалтерского отчета вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний предшествующий финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче

заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника;

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

14) для участников закупки, являющихся физическими лицами - письменное согласие на обработку персональных данных (фамилия, имя, отчество, место жительства и идентификационный номер налогоплательщика) - для внесения информации в реестр договоров в единой информационной системе, в соответствии с ч. 1 ст. 8 федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

15) с 01.01.2017г. - сведения о стране происхождения продукции. Отсутствие в составе заявки на участие в конкурсе указания (декларирования) страны происхождения поставляемой продукции не является основанием для отклонения заявки на участие в запросе предложений и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров. Участник несет ответственность за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товаров.

Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется 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).

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

11.4.2. 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.

11.4.3. Все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна включать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным.

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

11.4.4. Участник закупки имеет право подать неограниченное количество заявок на участие в запросе предложений. В случае если участник закупок подал более одной заявки на участие, каждая допущенная заявка подлежит рассмотрению, оценке и сопоставлению как самостоятельная заявка и не зависит от результатов рассмотрения других заявок, поданных тем же участником запроса предложений. 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.

11.4.5. Конверт с заявкой на участие в запросе предложений подается участником закупки лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Секретарь комиссии по

закупкам, принявший конверт с заявкой, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

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

В названном журнале указываются следующие сведения:

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

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

По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, секретарь комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такого конверта с заявкой, указав дату и время его получения.

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

11.4.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, иными способами закупок, установленными настоящим Положением.

11.4.9. Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до даты окончания подачи заявок.

11.5. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

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

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

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета запроса предложений (лота);
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;
- 7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;

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

9) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

11.5.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС позднее чем через 3 дня со дня его подписания.

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

11.6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

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

11.6.2. 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.

11.6.3. 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. 7.4.-7.5. настоящего Положения, а так же в следующих случаях:

- а) предоставления участником закупки недостоверных сведений в составе своей заявки;
- б) не предоставления участником закупки сведений о товарном знаке, производителе товара, если требование об указании данных сведений в заявке участника было предусмотрено в аукционной документации;
- в) не предоставления сведений участником закупки электронного адреса официального сайта производителя товара в телекоммуникационной системе «Интернет», если такой сайт на день подачи заявки существовал у производителя на день подачи заявки и требование о предоставлении данных сведений было предусмотрено в аукционной документации.

11.6.4. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений не может превышать 10 дней со дня начала рассмотрения заявок, если иной срок не установлен в документации о проведении запроса предложений.

11.6.5. 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.

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

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) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

5) деловая репутация участника закупок, в том числе наличие у участника закупок положительного опыта по предмету закупки, в том числе поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг) государственным, муниципальным учреждениям и организациям, расположенным в Свердловской области;

б) квалификация участника закупки;

- профессиональная компетентность,

- квалификация работников участника закупки,

- финансовые и материальные ресурсы, в том числе наличие производственные мощности,

- оборудование и другие материальные возможности,

- людские ресурсы, необходимые для исполнения договора, с подтверждающими документами,

- система управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации размещения заказа;

7) другие критерии в соответствии с документацией о проведении запроса предложений.

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

11.6.8. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется с использованием рейтингового метода.

Присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгоды предложений.

Первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию, последнее – худшему. Максимальное количество рейтинговых мест равно количеству оцениваемых заявок на участие в запросе предложений. В случае равенства показателей по критерию заявкам на участие в запросе предложений присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается.

Итоговое рейтинговое значение участника конкурса рассчитывается после суммирования рейтинговых мест, набранных таким участником по каждому из критериев с учетом их значимости, по следующей формуле:

$$Q = A \times B + C \times D,$$

где:

$$C \times D = C1 \times D1 + C2 \times D2 + \dots + Cn \times Dn,$$

при этом:

$$A + C1 + C2 + \dots + Cn = 1,$$

где:

Q – итоговое рейтинговое значение участника запроса предложений;

A – значимость ценового критерия;

B – рейтинговое место участника запроса предложений по ценовому критерию;

C1, ..., Cn – значимость каждого неценового критерия, установленного документацией;

D1, ..., Dn – рейтинговое место участника конкурса по неценовым критериям;

n – количество неценовых критериев.

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, набравшей по результатам оценки максимальное итоговое рейтинговое значение. Такая заявка считается содержащей лучшие условия исполнения договора.

В случае если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие заявки получили одинаковые итоговые рейтинговые значения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.

11.6.9. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги»), определяется по формуле:

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

где:

Ra_i	рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;
A_{\max}	начальная (максимальная) цена договора, установленная в документации (сумма начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы, услуги, установленных в документации);
A_i	предложение i-го участника запроса предложений по цене договора (по сумме цен за единицу товара, работы, услуги)

При оценке заявок по критерию «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги») лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника запроса предложений с наименьшей ценой договора (с наименьшей суммой цен за единицу товара, работы, услуги).

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

11.6.10. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, которые содержат предложения о поставке продукции российского происхождения, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

Приоритет не предоставляется в случаях, если:

- 1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки или единственным поставщиком;
- 2) в заявке на участие в запросе предложений не содержится предложений о поставке продукции российского происхождения;
- 3) в заявке на участие в запросе предложений не содержится предложений о поставке продукции иностранного происхождения;
- 4) в заявке на участие в запросе предложений, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость продукции российского происхождения, составляет менее 50 процентов стоимости всей предложенной таким участником продукции.

Для целей установления соотношения цены предлагаемой к поставке продукции российского и иностранного происхождения, цена единицы продукции определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы продукции, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения запроса предложений, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора:

$$\text{цена ед.} = (\text{НМЦ ед.}) * (\text{цена дог. закл.} / \text{НМЦ дог.}).$$

11.6.11. Для определения рейтинга заявки по критерию «сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» в документации о запросе предложений устанавливается единица измерения срока (периода) поставки в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки они устанавливаются в одной единице измерения - либо в годах, либо в кварталах, либо в месяцах, либо в неделях, либо в днях, либо в часах.

Для оценки заявок по указанному критерию срок (период) поставки не устанавливается в календарных датах (например, до 1 марта 2017 г.). В случае если срок (период) поставки либо один из сроков (периодов) поставки устанавливаются в календарной дате, такой срок (период) поставки не может применяться в целях оценки по указанному критерию.

Для оценки заявок по указанному критерию (если применяется один срок (период) поставки) разница между максимальным и минимальным сроками (периодами) поставки не может составлять меньше 25 процентов максимального срока поставки с даты заключения договора. Для договоров на выполнение поисковых научно-исследовательских работ, срок исполнения которых составляет более 3 лет, разница между максимальным и минимальным сроками поставки не может составлять меньше 10 процентов максимального срока поставки с даты заключения такого договора.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки разница между суммой максимальных сроков поставки каждого периода поставки и суммой минимальных сроков поставки каждого периода не может составлять меньше 25 процентов суммы максимальных сроков поставки каждого периода с даты заключения договора. Для договоров на выполнение поисковых научно-исследовательских работ, срок исполнения которых составляет более 3 лет, разница между суммой максимальных сроков поставки каждого периода поставки и суммой минимальных сроков поставки каждого периода не может составлять меньше 10 процентов суммы максимальных сроков поставки каждого периода с даты заключения договора.

В случае применения одного срока (периода) поставки устанавливаются максимальный срок поставки и минимальный срок поставки в единицах измерения срока поставки (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) с даты заключения договора, при этом минимальный срок поставки не может составлять менее половины максимального срока поставки.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки устанавливаются максимальный срок поставки по каждому сроку (периоду) поставки и минимальный срок поставки по каждому сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) с даты заключения договора, при этом минимальный срок поставки по каждому сроку (периоду) не может составлять менее половины максимального срока поставки по каждому сроку (периоду) поставки.

В случае применения одного срока (периода) поставки рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг», определяется по формуле:

$$R_f = \frac{\max_i F - \min_i F}{\max_i F - \min_i F} \times 100,$$

где:

R_f	рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию
$\max_i F$	максимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора
$\min_i F$	минимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора
i	предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку поставки, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг», определяется по формуле:

$$\max_i \quad \max_i \quad \max_i$$

$$Rf_i = \frac{(F_{\text{пер1}} - F_{\text{пер1}}^{\text{max}}) + (F_{\text{пер2}} - F_{\text{пер2}}^{\text{max}}) + \dots + (F_{\text{перk}} - F_{\text{перk}}^{\text{max}})}{(F_{\text{пер1}} - F_{\text{пер1}}^{\text{min}}) + (F_{\text{пер2}} - F_{\text{пер2}}^{\text{min}}) + \dots + (F_{\text{перk}} - F_{\text{перk}}^{\text{min}})} \times 100,$$

где:

Rf_i	рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию
$F_{\text{перk}}^{\text{max}}$	максимальный срок поставки по k-му сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора
$F_{\text{перk}}^{\text{min}}$	минимальный срок поставки по k-му сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора
$F_{\text{перk}}$	предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку поставки, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора

При оценке заявок по одному сроку (периоду) поставки лучшим условием исполнения договора по критерию «сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» признается предложение в заявке с наименьшим сроком (периодом) поставки товара, работ, услуг. В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки лучшим условием исполнения договора по данному критерию признается предложение в заявке с наименьшим суммарным сроком (периодом) поставки по всем срокам (периодам) поставки.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

11.6.12. Для определения рейтинга заявки по критерию «срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг» в документации устанавливаются:

а) объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (предмет и исчерпывающий перечень условий исполнения гарантийного обязательства). Дополнительно объем гарантии может быть установлен в денежном выражении в валюте, используемой для формирования цены договора;

б) минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) на объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в конкурсной документации. Максимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг не устанавливается;

в) единица измерения срока предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах).

Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг», определяется по формуле:

$$Rg_i = \frac{G_i - G_{\text{min}}}{G_{\text{min}}} \times 100,$$

где:

Rg_i	рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию
G_{min}	минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в конкурсной документации
G_i	предложение i-го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг

При оценке заявок по критерию «срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение в заявке с наибольшим сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником запроса предложений, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

11.6.13. Для оценки заявок по критерию «квалификация участника» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в документации, должна составлять 100 баллов.

Для определения рейтинга заявки по критерию "квалификация участника" в документации устанавливаются:

- а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;
- б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;
- в) максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, - в случае неприменения показателей.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «квалификация участника», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию «качество работ, услуг и (или) квалификация участника при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг», определяется по формуле:

$$Rc_i = C_{i1} + C_{i2} + \dots + C_{ik},$$

где:

Rc_i	рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию
C_{ik}	значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в конкурсе по k -му показателю, где k - количество установленных показателей

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами комиссии по критерию (показателю).

При оценке заявок по критерию «квалификация участника» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству работ, услуг и (или) квалификации участника запроса предложений, а в случае если результатом выполнения работ (оказания услуг) является создание товара - лучшему предложению по функциональным характеристикам (потребительским свойствам) или качественным характеристикам создаваемого товара.

11.6.14. Для определения рейтинга заявки по критерию «деловая репутация участника закупок, в том числе наличие у участника закупок положительного опыта по предмету закупки, в том числе поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг) государственным,

муниципальным учреждениям и организациям, расположенным в Свердловской области» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в конкурсной документации, должна составлять 100 баллов.

Для определения рейтинга заявки по данному критерию в конкурсной документации устанавливаются:

а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;

б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;

в) максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, - в случае неприменения показателей.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «квалификация участника», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию «квалификация участника», определяется по формуле:

$$R_{p_i} = C_{i1} + C_{i2} + \dots + C_{ik},$$

где:

R_{p_i}	рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию
C_{ik}	значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в конкурсе по k -му показателю, где k - количество установленных показателей

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию (показателю).

При оценке заявок по критерию «деловая репутация участника закупок, в том числе наличие у участника закупок положительного опыта по предмету закупки, в том числе поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг) государственным, муниципальным учреждениям и организациям, расположенным в Свердловской области» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшей деловой репутацией.

11.6.15. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник запроса предложений, 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.

11.6.16. Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер.

11.6.17. По результатам оценки и сопоставления допущенных к участию в запросе предложений заявок комиссия на основании установленных критериев принимает решение о результатах оценки и сопоставления заявок, победителе запроса предложений, заявке которого присваивается первый номер, а также участнике, заявке которого присваивается второй номер.

Данное решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, в котором указываются следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета запроса предложений, номер запроса предложений;

4) перечень участников запроса предложений, 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 запросе предложений значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в запросе предложений вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;

7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

11.6.18. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй направляется победителю запроса предложений. Указанный протокол размещается в ЕИС позднее чем через 3 дня со дня его подписания.

11.6.19. 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.

11.6.20. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок возвратить обеспечение заявок всем участникам запроса предложений, за исключением победителя запроса предложений.

11.6.21. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника закупки, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

11.6.22. Запрос предложений признается несостоявшимся если:

- заявки не поступили;
- ни одна из поступивших заявок не соответствует документации о закупке;
- только один участник закупки, подавший заявку, признан участником запроса предложения.

В этом случае Заказчик вправе:

- осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса предложения, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов;
- провести повторно запрос предложений или иной способ закупки, предусмотренный п. 5.1 настоящего Положения.

12. ЗАПРОС КОТИРОВОК. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ

12.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК.

12.1.1. Запрос котировок - закупка, не являющаяся разновидностью торгов и не попадающая под регулирование статьями 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации, не являющаяся публичным конкурсом в соответствии статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила ее проведения регламентируется настоящим Положением. При проведении запроса котировок устанавливается единственный критерий оценки заявок – цена договора.

Запрос котировок проводится в случае, если для товаров, работ, оказание услуг есть функционирующий рынок и если начальная (максимальная) цена договора с учетом налогов не превышает один миллион рублей.

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

12.1.3. Извещение о проведении запроса котировок размещается в ЕИС не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок. За исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ).

12.1.4. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить адресные приглашения к участию в запросе котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о закупке. Приглашение может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

12.2. ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

12.2.1. Извещение о проведении запроса котировок является неотъемлемой частью документации о проведении запроса котировок. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса котировок.

12.2.2. В извещении о проведении запроса котировок указывается:

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

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

12.2.3. Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы. Предоставление документации до размещения извещения о закупке не допускается. За документацию может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее предоставление.

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

- 1) установленные Заказчиком 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;
- 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 (цена договора);

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

14) иные сведения по решению Заказчика.

12.3. ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ПОДАЧИ ЗАЯВОК. РАЗЪЯСНЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК.

12.3.1. Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос разъяснений документации не позднее 2 рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор закупки обязан направить разъяснения такому участнику не позднее дня окончания подачи заявок и разместить такие разъяснения в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос.

12.3.2. Организатор закупки вправе внести изменения в извещение и документацию о закупке. Организатор закупки обязан разместить текст изменений в ЕИС в течение 3 дней со дня утверждения таких изменений.

12.3.3. В любой момент до окончания подачи заявок Организатор закупки, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается единой информационной системе в течение 3 дней со дня принятия решения о продлении срока.

12.3.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки вплоть до подведения итогов закупки. Уведомление об отказе от проведения закупки размещается единой информационной системе в течение 3 дней со дня принятия решения об отказе.

12.4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК.

12.4.1. Каждый участник закупки вправе подать одну заявку на участие в запросе котировок.

12.4.2. Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

12.4.3. Заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте почтой, лично или с курьером. Заявка на участие в запросе котировок должна включать описание входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и

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

12.4.4. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующие сведения и документы:

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

2) для участников закупки, являющихся физическими лицами - письменное согласие на обработку персональных данных (фамилия, имя, отчество, место жительства и идентификационный номер налогоплательщика) - для внесения информации в реестр договоров в единой информационной системе, в соответствии с ч. 1 ст. 8 федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров;

4) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о закупке и документации о закупке;

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

6) сроки поставки товаров, выполнения работ, услуг;

7) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

8) декларация о принадлежности участника закупки к субъектам малого (среднего) предпринимательства;

9) указание (декларирование) участником закупки наименования страны происхождения поставляемых товаров. Участник запроса котировок несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в запросе котировок и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется 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).

9) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с п. 4 настоящего Положения. Допускается принятие заявки без предоставления участником документов, необходимых для подтверждения соответствия требованиям, при условии подачи им вместе с заявкой письма, гарантирующего его соответствие необходимым критериям, а также гарантирующего предоставление Заказчику данных документов в случае, если этот участник будет признан победителем.

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

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана;

4) способ подачи заявки на участие в закупке;

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

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

12.4.6. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

12.4.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, запрос котировок (цен) признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, иными способами закупок, установленными настоящим Положением.

12.4.8. Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до даты окончания подачи заявок.

12.5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

12.5.1. Рассмотрение заявок осуществляется на заседании комиссии по закупкам. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок составляет не более 3 рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок.

Комиссия в срок, не превышающий трех рабочих дней, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке, и оценивает заявки.

В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок, председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками. При вскрытии конвертов происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения с самой низкой ценой. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая к Заказчику ранее.

12.5.2. Комиссия по закупкам обязана осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

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

1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;

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

3) наименование и номер предмета запроса котировок;

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

5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

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

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

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

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

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

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

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

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

12.5.5. С 01.01.2017г. при осуществлении закупок путем запроса котировок, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке продукции российского происхождения, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в запросе котировок.

Приоритет не предоставляется в случаях, если:

1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки либо единственным поставщиком;

2) в заявке на участие в запросе котировок не содержится предложений о поставке продукции российского происхождения;

в) в заявке на участие в запросе котировок не содержится предложений о поставке продукции иностранного происхождения;

г) в заявке на участие в запросе котировок, содержится предложение о поставке продукции российского и иностранного происхождения, при этом стоимость продукции российского происхождения составляет менее 50 процентов стоимости всей предложенной таким участником продукции.

Для целей установления соотношения цены предлагаемой к поставке продукции российского и иностранного происхождения, цена единицы каждой продукции определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы продукции, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения запроса котировок, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора:

$$\text{цена ед.} = (\text{НМЦед.}) * (\text{цена дог.} / \text{НМЦ});$$

12.5.6. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о закупке. Комиссия также отклоняет заявку в случае несоответствия участника закупки установленным требованиям.

12.5.7. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день рассмотрения заявок. Протокол должен содержать информацию о существенных условиях договора, сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки, сведения об отклоненных заявках, сведения о

победителе запроса котировок и предложенной им цене, иную информацию по решению членов комиссии. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания. Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок либо отказаться от его заключения. В случае отказа от заключения договора Заказчик размещает в ЕИС уведомление об отказе от заключения договора.

12.5.8. В случае если подана единственная заявка, соответствующая всем требованиям, или по итогам рассмотрения заявок отклонены все заявки, кроме одной, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим единственную соответствующую заявку.

12.5.9. В случае если по итогам рассмотрения все поступившие заявки отклонены, Заказчик вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), без проведения торгов, провести любой способ закупки, предусмотренный п. 8 настоящего Положения.

12.5.10. В случае, если победитель запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил в комиссию по закупке подписанный договор, такой победитель считается уклонившимся от заключения договора.

12.5.11. В случае если победитель в проведении запроса котировок считается уклонившимся от заключения договора, комиссия вправе заключить договор с участником запроса котировок, предложившим такую же, как и победитель запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника – с участником запроса котировок, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

13. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА).

13.1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ.

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

13.2. СЛУЧАИ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА.

13.2.1. Решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Заказчиком в следующих случаях:

1) осуществление закупки для нужд Заказчика на сумму, не превышающую 100 тыс. руб. (с учетом налогов) без размещения извещения и без внесения информации в план закупок в ЕИС,

2) осуществляется закупка на сумму от 100 тыс. руб. 01 коп. до 300 тыс. руб. (с учетом налогов) с внесением информации в план закупок и размещением всей необходимой документации в ЕИС. При этом годовой объем закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать 50 процентов совокупного годового объема закупок заказчика и не должен составлять более чем 20 млн. рублей;

3) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

4) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

5) заключается договор на возмещение затрат по оплате энергоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и др. коммунальных услуг арендодателю;

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

7) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных ситуаций (или их угрозы), обстоятельств непреодолимой силы, создающих опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды, угроза срыва производственных процессов Заказчика, для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств, в связи с чем применение иных способов закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно;

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

9) осуществляется закупка на приобретение продукции в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такую продукцию и на их использование;

10) осуществляется закупка на оказание услуг по техническому и авторскому надзору за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, проведением работ соответствующими авторами, проведением работ по сохранению объекта культурного наследия авторами проекта;

11) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, на повышение квалификации, профессиональную переподготовку и стажировку, а также с участием в семинарах, конференциях, форумах, выставках, фестивалях, концертах, представлениях и подобных мероприятиях на основании приглашения на указанные мероприятия с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия, или уполномоченным организатором мероприятия по отраслевой специфике Заказчика (к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

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

13) возникла потребность в аренде недвижимого имущества, аренде транспортного средства с экипажем;

14) заключается договор с уполномоченным органом по размещению заказов или с оператором электронной торговой площадки;

15) приобретается право на объект интеллектуальной собственности у правообладателя, приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

16) осуществляется оплата организационных, вступительных, членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

17) приобретаются товары, работы, услуги в целях реализации мероприятий целевых программ, согласно смете, утвержденной Распоряжением начальника Управления образования Администрации города Екатеринбурга;

18) 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;

19) при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда;

20) при закупке товаров, работ, услуг, предусмотренных Перечнем, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации № 616 от 21 июня 2012г. на сумму до 300 000 руб.;

21) если такая возможность изначально предусматривалась в договоре либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком;

22) 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;

23) при признании конкурентной процедуры закупки несостоявшейся при условии, что не подано ни одной заявки, либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки, либо заявился один участник.

13.2.2. Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, (исполнителя, подрядчика) принимает руководитель Заказчика.

13.3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)

13.3.1. Закупка у единственного поставщика может производиться на основании договора.

13.3.2. Выбор поставщика осуществляется:

- в соответствии с Распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга;

- на основании решения руководителя структурного подразделения, для нужд которого осуществляется закупка.

13.3.3. Закупка у единственного поставщика включает несколько этапов:

1) Выбор поставщика

При этом учитывается опыт работы Заказчика с данным поставщиком (надежность и качество), ценовая политика поставщика, условия поставки, удаленность от Заказчика при получении товара самовывозом, сроки выполнения работ, услуг и т.п.

На этом этапе инициатор закупки готовит следующие документы для закупки:

–при закупке на сумму свыше 100 тыс. руб. - письменное обоснование потребности в закупке у единственного поставщика, включающее информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информацию о необходимости его приобретения у конкретного поставщика, обоснование цены договора;

–результаты запроса коммерческих предложений (если таковой проводился);

–обращение о согласовании закупки (обращение на имя руководителя Заказчика);

–Распоряжение Управления образования Администрации города Екатеринбурга (при наличии);

–проект договора;

–извещение о проведении закупки у единственного поставщика и документация о закупке - при закупке на сумму свыше 100 тыс. руб.

В каждом отдельном случае могут понадобиться только некоторые из указанных документов.

2) Рассмотрение предоставленной документации комиссией по закупкам и составление протокола о принятии решения.

3) Размещение в ЕИС информации о закупке на сумму свыше 100 тыс. руб.

4) Заключение договора с единственным поставщиком.

5) Контроль исполнения договора.

13.3.4. Решение о закупке у единственного поставщика принимает руководитель Заказчика путем подписания договора, акта выполненных работ и счета.

В случае принятия решения о закупке у единственного поставщика на сумму свыше 100 тысяч рублей, комиссией по закупкам составляется протокол, содержащий соответствующие сведения.

При осуществлении закупки к единственного поставщика преференции продукции российского происхождения не предоставляются до принятия иного решения Правительством РФ.

13.3.5. Единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) должен соответствовать требованиям, установленным в п. 7 настоящего Положения. Учреждение вправе установить иные требования к такому поставщику в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Положения.

13.3.6. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика размещаются в ЕИС в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и носят уведомительный характер.

В случае, если закупка у единственного поставщика производится по итогам несостоявшейся конкурентной закупки, Заказчик вправе не размещать извещение в ЕИС.

13.3.7. Протокол закупки у единственного поставщика размещается в ЕИС в течение 3 дней со дня его подписания.

14. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

14.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

14.1.1. Лицо, с которым заключается договор.

По результатам проведения закупочной процедуры договор может быть заключен:

– с победителем процедуры закупки;

– с участником закупки, занявшим второе место, если победитель закупки уклонился от заключения договора, и так далее – для участников, занявших третье и следующие места (если соответствующая ранжировка проводилась);

– с участником, подавшим единственную заявку на участие в конкурентной процедуре, соответствующую требованиям документации о закупке;

– с единственно допущенным к участию в процедуре закупки участником закупки;

– с единственным участником конкурентной процедуры закупки, заявка которого была признана соответствующей требованиям документации о закупке, в то время как все заявки других участников были отклонены;

– с участником закупки, с которым заключается договор как с единственным поставщиком в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

14.1.2. По результатам закупок, способы которых определены в настоящем Положении (кроме закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), и закупок стоимостью до 100 000 руб.), договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки заявке на участие в закупке и в документации о закупке. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о закупке. В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, в договор включается обязательное условие о том, что сумма, подлежащая уплате по такому контракту физическому лицу, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

14.1.3. Договор, заключаемый на сумму свыше 10 % (десяти процентов) балансовой стоимости активов Заказчика, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, является крупной сделкой для Заказчика. Решение о совершении крупной сделки в соответствии с пунктом 6.14 Устава Заказчика принимает Наблюдательный совет Заказчика.

14.1.4. Договор по результатам закупки заключается не позднее чем через 10 дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки.

14.1.5. Договор на сумму свыше одного миллиона рублей заключается с учетом требований, установленных в статье 15 Федерального закона от 03 ноября 2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Уставом Заказчика.

14.1.6. В течение 5 рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора, победитель закупки обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры договора Заказчику. В случае если в документации о закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора, победитель обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренном документацией о закупке. В случае, если участником закупки не исполнены требования настоящего пункта, он признается уклонившимся от заключения договора.

14.1.7. При уклонении победителя от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о взыскании убытков в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в закупке, и о понуждении победителя закупки возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер (при проведении торгов, запроса предложений, запроса цен). При этом обеспечение заявки на участие в закупке победителю закупки не возвращается.

14.1.8. При заключении договора по соглашению Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) в договор может быть включено условие о передаче споров между его сторонами на разрешение третейского суда. При этом в договоре должны быть определены виды споров, разрешение которых осуществляется в третейском суде, а также условия участия сторон договора в расходах, связанных с разрешением споров в третейском суде.

14.2. ПРЕДДОГОВОРНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ.

Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки.

Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.

14.3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

14.3.1. Договор с победителем конкурса (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

–в проект договора, который прилагается к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем конкурса (единственным участником) в заявке на участие в конкурсе.

–заказчик передает победителю конкурса оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение 5 дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику конкурса).

–победитель конкурса (единственный участник) в течение 5 дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

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

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

–Заказчик передает победителю аукциона оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение 3 дней со дня подписания протокола проведения аукциона (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику).

–победитель аукциона (единственный участник) в течение 5 дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

14.3.3. Договор с победителем запроса предложений (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

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

–Заказчик передает победителю запроса предложений оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение 5 дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (протокола вскрытия конвертов с заявками, если договор передается единственному участнику).

–Победитель запроса предложений (единственный участник) в течение 5 дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

14.3.4. Договор с победителем запроса котировок (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

–в проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, включается цена, предложенная победителем запроса котировок (единственным участником) в заявке на участие в запросе котировок.

–Заказчик в течение 3 дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок передает победителю запроса котировок (единственному участнику) оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

–Победитель запроса котировок (единственный участник) в течение 5 дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

14.3.5. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке.

–договор заключается на согласованных сторонами условиях.

–Заказчик передает единственному поставщику оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

–единственный поставщик в течение 10 дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

14.3.6. 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. Протокол подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение 2 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 ЕИС.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение 5 дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

14.3.7. 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 № 223-ФЗ и (или) Законом № 44-ФЗ;

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

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

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

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

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

14.3.8. Не позднее 1 рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п. 14.3.7. 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 3 рабочих дней со дня подписания передается лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Данный протокол размещается в ЕИС в течение 3 дней после дня его подписания.

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

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

–В течение 5 дней со дня размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

–Участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

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

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

–В течение 3 дней со дня размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

–Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в течение 5 дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

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

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

–В течение 5 дней со дня размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, подписанный и скрепленный печатью договор.

–Участник запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, в течение 5 дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

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

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

–В течение 3 дней со дня размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, подписанный и скрепленный печатью договор.

–Участник запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, в течение 5 дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

Сведения о заключенном договоре включаются в Реестр договоров в ЕИС в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора.

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

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

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

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

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

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

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

14.3.18. Страна происхождения закупаемой продукции в договоре указывается на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, предоставленной участником закупки, с которым заключается договор.

Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется 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).

14.3.19. 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.

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

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

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

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

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

14.3.23. Если договор расторгается, Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, при уклонении победителя закупки от заключения договора.

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

14.4. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ РАМОЧНЫХ ДОГОВОРОВ

14.4.1. Рамочный договор — договор с открытыми условиями, определяющий общие условия взаимоотношений, которые можно уточнить и конкретизировать. Для этого можно реализовать систему «заказ поставки», подписать приложения, дополнительные соглашения или применить любые другие способы, которые определяют стороны (ст. 429.1 ГК РФ).

Рамочный договор применяется при совокупности двух условий, а именно когда:

–объем потребности закупаемых товаров, работ, услуг за определенный период неизвестен;

–закупка осуществляется за счет средств, которые поступают в течение учебного года и конкретные сроки и объем поступлений заранее неизвестны.

Годовой объем закупок, которые Заказчик вправе осуществить по одному рамочному договору, не должен превышать два миллиона рублей.

При ведении ежемесячной отчетности в ЕИС каждая поставка квалифицируется как 1 договор (закупка) на сумму, равную сумме поставки. В случае, если сумма поставки превышает 100 тыс. руб. информация об этой закупке вносится в план закупок (изменения), в реестр договоров, в ежемесячную отчетность на ЕИС как закупка у единственного поставщика.

14.4.2. Схема взаимодействия Заказчика и Поставщика после заключения рамочного договора:

- 1) Заказчик: оформление заявки.
- 2) Поставщик: поставка продукции, выставление счета, акта, товарной накладной.
- 3) Заказчик: получение продукции, подписание акта, товарной накладной, оплата.

14.5. ПРОЛОНГАЦИЯ ДОГОВОРА

Если договором, заключенным по итогам закупки, предусмотрено право пролонгации такого договора и при этом в случае пролонгации не изменяются существенные условия договора (за исключением объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг и сроков исполнения договора), то возможно продление срока действия договора без проведения повторной закупочной процедуры.

Автоматическая ежегодная пролонгация договора означает, что фактически по окончании первоначального срока действия договора между сторонами начал действовать новый договор, условия которого идентичны условиям окончившегося договора, но, как минимум, с изменением сроков исполнения договора.

Если возможность автоматической пролонгации договора не была предусмотрена в основном договоре, дополнительное соглашение о пролонгации договора должно заключаться в период, пока не закончился срок действия основного договора.

При этом, если стоимость данного договора превышает 100 тыс. рублей, заказчик обязан разместить в ЕИС всю необходимую информацию о продлении срока действия (а фактически заключении нового) договора.

14.6. УКЛОНЕНИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

Под уклонением участника закупки от заключения договора понимаются действия, которые не приводят к подписанию договора в сроки, установленные в извещении и (или) документации о закупке, в том числе:

- прямой письменный отказ от заключения договора;
- неподписание проекта договора в предусмотренный для этого в документации о закупке срок;
- непредоставление обеспечения договора до подписания договора, кроме случая, когда такое обеспечение в соответствии с условиями документации о закупке может быть внесено после подписания договора;
- предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации о закупке, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям (если возможность проведения таких переговоров была предусмотрена документацией о закупке).

В случае уклонения лица, с которым по результатам проведенных конкурентных процедур должен быть заключен договор, Организатор закупки вправе:

- удержать обеспечение заявки такого лица;
- направить предложение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков;
- по результатам проведенных торгов - также обратиться в суд с иском о понуждении такого лица заключить с Заказчиком договор и (или) о возмещении убытков, причиненных Предприятию уклонением от заключения договора.

14.7. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА.

14.7.1. Исполнение договора – это комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

- взаимодействие с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по вопросам исполнения договора;
- представление поставщиком (исполнителем, подрядчиком) предложений по изменению, расторжению договора, применению мер ответственности, предусмотренных договором;
- обязанность поставщика (исполнителя, подрядчика) своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях,

возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора;

– проведение Заказчиком приемки результатов договора (его отдельных этапов);

– исполнение Заказчиком обязательства по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

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

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

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

14.7.5. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии постановлением Правительства РФ № 925 от 16.09.2016г., 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.

14.7.6. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с условиями договора.

14.7.7. Экспертиза представленных результатов проводится на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации. По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемочная комиссия должна состоять не менее чем из 3 членов. Председателем приемочной комиссии является руководитель Заказчика или уполномоченный им работник Заказчика.

14.7.8. С даты подписания документа о приемке у Заказчика возникает обязательство оплатить поставленные в соответствии с договором товары, выполненные работы, оказанные услуги в предусмотренные договором сроки.

Оплата производится Заказчиком на условиях не более 30 процентной предоплаты или по факту поставки продукции.

14.7.9. Информация об исполнении договора размещается в ЕИС течение 10 дней со дня исполнения (оплаты) договора.

14.8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

Изменение и расторжение договора допускается в случаях и в порядке, установленных гражданским законодательством.

По соглашению сторон либо по решению суда, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в договор могут быть внесены изменения. Внесение изменений в договор допускается как при его заключении, так и в процессе его исполнения.

В случае если изменения, внесенные в договор, повлекли изменение объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об изменении договора с указанием измененных условий должна быть размещена в ЕИС не позднее 10 дней со дня внесения таких изменений.

Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам процедуры закупки, не являющейся торгами, если иное не предусмотрено законом или настоящим Положением.

Допускается отказ от заключения договора по соглашению сторон или в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребностей Заказчика.

14.9. ПОРЯДОК ОТМЕНЫ ЗАКУПКИ

14.9.1. Заказчик может отменить закупку на любом этапе, разместив при этом информацию (извещение) об отмене закупки в единой информационной системе.

14.9.2. Отмена закупки может произойти по следующим основаниям:

- в связи с отсутствием финансирования;
- в связи с изменением потребности учреждения в товарах, работах, услугах;
- в связи с выявлением технической ошибки в закупочной документации;
- в связи с изменением требований законодательства, регулирующего осуществление закупок отдельными видами юридических лиц товаров, работ, услуг, делающих невозможным осуществление закупки.

15. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ

15.1. Любой участник закупки имеет право обжаловать у Заказчика, в антимонопольный орган (в случаях, определенных пунктом 16.1.2) и судебном порядке, действия (бездействие) Заказчика, Комиссии, Организатора закупки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

15.1.2. Участник закупки в срок не позднее 10 дней со дня подведения итогов торгов, согласно ч. 4 ст. 18.1 ФЗ «О защите конкуренции» вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика, Комиссии, Организатора закупки при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) не размещения в ЕИС настоящего Положения, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению в ЕИС, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, непредусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие размещенного в ЕИС Положения о закупках и без применения положений Закона № 44-ФЗ.

15.2. Жалоба на положение документации о закупке или извещения о закупке может быть подана участником закупки до окончания срока подачи предложений (заявок) на участие в закупке. По истечении данного срока обжалование осуществляется только в судебном порядке.

Обжалование, связанное с заключением договора, допускается не позднее даты заключения договора.

Участник закупки вправе подать жалобу в письменной форме или посредством использования факсимильной связи.

15.2.2. Жалоба должна содержать:

- указание на способ и предмет закупки,
- фамилии, имена, отчества сотрудников Заказчика, членов Комиссии, Организатора закупки, действия (бездействие) которых обжалуются,
- указание на обжалуемые действия (бездействие), доводы жалобы,
- наименование, сведения о месте нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактного телефона, факса,
- документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы.

Жалоба подписывается участником закупки, подающим такую жалобу, или его представителем. К жалобе, поданной представителем участника закупки, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

15.2.3. Жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней после дня ее поступления.

По результатам рассмотрения жалобы руководитель Заказчика принимает решение о признании жалобы необоснованной или обоснованной (частично обоснованной) с указанием мер по устранению нарушений.

15.2.4. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, участнику закупки, подавшему жалобу, направляется решение руководителя Заказчика в письменной форме или посредством использования факсимильной связи.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.

15.3. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Комиссии, Организатора закупки в порядке, предусмотренном пунктом 15.2 настоящего Положения, не является препятствием для обжалования участником закупки действий (бездействия) вышеуказанных лиц в судебном порядке.

15.4. Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение 3-х лет с даты окончания процедуры закупки (заключения договора).

15.5. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству Российской Федерации возлагается на руководителя Заказчика и на должностных лиц Заказчика, ответственных за организацию проведения закупок.

16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

16.1. Настоящее Положение утверждается Наблюдательным советом Заказчика и вступает в силу с даты, указанной в Протоколе заседания наблюдательного совета Заказчика о введении в действие Положения.

16.2. Секретарь 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.

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

16.4. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ. Ответственность за экономическую эффективность при проведении процедур закупок организации несет руководитель Заказчика, члены Единой комиссии по осуществлению закупок.

Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

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

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

Ранее размещенное Положение считать недействительным, со дня утверждения нового Положения по решению Заказчика.

16.7. До ввода в эксплуатацию ЕИС информация и документы, предусмотренные настоящим Положением, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.