

УТВЕРЖДЕНО:

Начальник управления культуры
администрации муниципального
образования «Город Астрахань»

А.Е. Хомутова
« 02 » 09 2016г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор
МБУДО «ДШИ №2 г.Астрахани»

Т.В. Гончарова
« 02 » 09 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения закупок товаров, работ и услуг для нужд
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств №2 города Астрахани»
(ред. от « 2 » сентября 2016г.)

Астрахань 2016 г.

Содержание

Термины, обозначения и сокращения	4
РАЗДЕЛ 1. Общие положения	6
Статья 1 Предмет и цели регулирования Положения	6
Статья 2 Нормативно-правовое регулирование и условия участия в закупочных процедурах	6
Статья 3 Область применения настоящего Положения	7
Раздел 2. Организация закупочной деятельности	7
Статья 4. Заказчик	7
Статья 5. Единая комиссия	8
Раздел 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности	9
Статья 6. Источники размещения информации	9
Статья 7. Информация, подлежащая размещению	9
Раздел 4. Планирование и отчетность	10
Статья 8. Планирование закупок	10
Статья 9. Отчетность	11
Раздел 5. Участники процедур закупок	11
Статья 10. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки. Отказ в допуске к участию в процедуре закупки	11
Раздел 6. Общие условия проведения процедур закупок	13
Статья 11. Виды процедур закупок	13
Статья 12. Условия использования вида процедуры закупки	14
Статья 13. Обоснование начальной (максимальной) цены договора	14
Статья 14. Требования к товарам, работам, услугам	14
Статья 15. Предоставление обеспечения заявок на участие в закупке и исполнения договоров	15
Статья 16. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупок	16
РАЗДЕЛ 7. Закупка путем проведения открытого конкурса	17
Статья 17. Общие положения о конкурсе	17
Статья 18. Извещение о проведении конкурса	17
Статья 19. Конкурсная документация	18
Статья 20. Подача заявок	20
Статья 21. Порядок вскрытия конвертов с заявками	21
Статья 22. Рассмотрение и оценка заявок	22
Статья 23. Подписание договора по результатам конкурса	24
Статья 24. Последствия признания конкурса несостоявшимся	25
РАЗДЕЛ 8. Закупка путем проведения открытого аукциона	25
Статья 25. Общие положения об аукционе	25
Статья 26. Извещение о проведении аукциона	25
Статья 27. Аукционная документация	26
Статья 28. Подача заявок	28
Статья 29. Рассмотрение заявок	29
Статья 30. Порядок проведения аукциона	30
Статья 31. Подписание договора по результатам аукциона	31
Статья 32. Последствия признания аукциона несостоявшимся	31
Раздел 9. Закупка путем проведения запроса цен	32
Статья 33. Общие положения о запросе цен	32
Статья 34. Извещение о проведении запроса цен и закупочная документация	32
Статья 35. Подача заявок	34
Статья 36. Рассмотрение и подведение итогов запроса цен	35

Статья 37 Подписание договора по результатам запроса цен	37
Статья 38. Последствия признания запроса цен несостоявшимся	37
Раздел 10 Закупка путем запроса предложений	37
Статья 39 Общие положения о запросе предложений	38
Статья 40. Извещение о проведении запроса предложений и закупочная документация	38
Статья 41. Подача заявок	40
Статья 42. Рассмотрение и подведение итогов запроса предложений	41
Статья 43. Подписание договора по результатам запроса предложений	43
Статья 44. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся	44
РАЗДЕЛ 11. Закупки у единственного источника	44
Статья 45. Общие положения о закупке у единственного источника	44
Статья 46. Случаи закупки у единственного источника	45
РАЗДЕЛ 12. Заключительные положения	47
Статья 47. Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ и настоящего Положения	47
Статья 48. Обжалование действий (бездействия) Заказчика при закупке	47
Статья 49. Ответственность за нарушение требований Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ и настоящего Положения	48
Статья 50. Держатели экземпляров положения	48

Термины, обозначения и сокращения

Заказчик – муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств №2 города Астрахани» (МБУДО «ДШИ №2 г. Астрахани») в лице директора и лиц, уполномоченных директором.

Организатор процедуры закупки - Заказчик, осуществляющий в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

Участник – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением и документацией.

Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

Товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Работы – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками процедуры закупки, порядке и критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Заявка на участие в процедуре закупки – для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки, для процедур закупок.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, признанный таковым в соответствии с требованиями и порядком, установленным в закупочной документации на основании настоящего Положения.

Конкурентные процедуры закупок – процедуры, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

Открытый конкурс – торги, победителем которых признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения. Открытый конкурс проводится в письменной форме.

Открытый аукцион - торги, победителем которых признается Участник, 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.

Запрос цен – конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в проведении запроса цен признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос цен может проводиться в письменной форме.

Запрос предложений - конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в запросе предложений признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в закупочной документации на основании Положения. Запрос предложений может проводиться в письменной форме.

Закупка у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика)– процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных процедур выбора.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации процедуры закупки.

Единая информационная система (далее — ЕИС) — совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сайт заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Ответственное лицо – сотрудник Учреждения, наделенный Заказчиком соответствующими полномочиями и, отвечающий за подготовку заявок для формирования ежегодного плана закупок (в том числе формирование заявок для внесения изменений в такой план, при необходимости), проведение исследований рынка для обоснования начальной (максимальной) цены контракта, подготовку закупочной документации (в т.ч. разработку проектов договоров), за размещение закупочной документации и протоколов, составляемых в ходе проведения закупок на официальном сайте (электронной торговой площадке), размещение плана закупок, отчета о договорах, обеспечение заключения и

исполнения договора, в соответствии с условиями процедуры закупки и осуществляющие иные полномочия в соответствии с настоящим положением. Наделение ответственного лица указанными функциями осуществляется в соответствии с приказами директора, должностными инструкциями, доверенностями.

Единая комиссия – постоянно действующий коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора.

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

Статья 1 Предмет и цели регулирования Положения

1. Настоящее Положение является Положением о закупках, согласно Федеральному закону РФ № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Настоящее положение определяет порядок организации и проведения закупок с целью заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №2 города Астрахани» (МБУДО «ДШИ №2 г. Астрахани») (далее – *Учреждение*).

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

3. Настоящее положение регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок Учреждения:

а) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

б) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств Заказчика;

в) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

Статья 2 Нормативно-правовое регулирование и условия участия в закупочных процедурах

1. Нормативно-правовое регулирование осуществления закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика основывается на нормах Конституции Российской Федерации, на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ), иных федеральных законов и нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с осуществлением закупок, Устава Учреждения.

2. Участник закупочной процедуры несет за свой счет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством.

3. Заказчик вправе принять решение об отмене процедуры закупки в сроки, предусмотренные настоящим положением.

Статья 3 Область применения настоящего Положения

1. Настоящее Положение разработано для применения при проведении закупок товаров, работ, услуг для Заказчика, за исключением случаев, в которых действующим законодательством РФ и настоящим Положением установлен иной порядок осуществления закупок.

2. Настоящее Положение применяется ко всем закупкам продукции для нужд Заказчика, за исключением:

1) осуществления Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Законом Российской Федерации № 44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2) приобретения Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

4) закупок в области военно-технического сотрудничества;

5) закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

3. При закупках продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

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

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

Раздел 2. Организация закупочной деятельности

Статья 4. Заказчик

1. Сведения о закупках продукции размещаются Заказчиком на основании плана закупок товаров, работ, услуг. Заказчиком является юридическое лицо, для удовлетворения нужд и за счет средств которого осуществляются закупки продукции. Заказчик вправе определить лиц ответственных за подготовку и проведение процедур закупки.

2. По решению Заказчика его функции по подготовке проектов документов при проведении закупки могут быть переданы организации на основании договора, заключаемого в соответствии с настоящим положением.

3. При осуществлении закупочной деятельности Заказчик реализует следующие функции:

1) планирование закупок: формирование и утверждение плана закупок и изменений к нему, при наличии таковых;

2) выбор способа закупки, в т.ч. утверждение закупочной документации;

3) проведение закупочных процедур, в том числе размещение необходимой информации на официальном сайте (электронной торговой площадке);

4) заключение и исполнение договоров по итогам закупочных процедур;

5) формирование и утверждение отчетности о заключенных договорах;

6) контроль исполнения договоров;

7) обеспечение публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией;

8) оценка эффективности закупок;

9) выполнение иных функций, предписанных настоящим Положением.

4. Заказчик не вправе передавать специализированной организации следующие функции и полномочия организатора осуществления закупок:

1) планирование осуществления закупок;

2) создание комиссии по осуществлению закупок;

3) определение начальной (максимальной) цены договора;

4) определение предмета и существенных условий договора;

5) утверждение проекта договора и документации процедуры закупки;

6) определение условий процедур закупки и их изменение;

7) подписание договора.

5. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки, отменить закупку, завершить процедуру закупки без определения победителя, завершить процедуру закупки без заключения договора по результатам закупки, аннулировать результат процедуры закупки в любое время проведения процедуры закупки, при этом заказчик не возмещает участникам закупки расходы, понесенные ими в связи с участием в процедуре закупки. Принять вышеуказанные решения заказчик может (но не исключительно) в том числе и в следующих случаях: в случае возникновения обстоятельств, исключающих возможность такой закупки либо делающих ее заведомо невыгодной для заказчика, либо в случае принятия решений (несогласования сделки), уполномоченным органом исполнительной власти (его территориальным органом), осуществляющим функции по принятию нормативных правовых актов, контролю и надзору за соблюдением законодательства в сфере конкуренции на товарных рынках, защиты конкуренции на рынке финансовых услуг, деятельности субъектов естественных монополий и рекламы. Заказчик при этом не несет ответственности перед претендентами, участниками закупки или третьими лицами за убытки, которые возникли и (или) могут возникнуть в результате отказа от проведения запроса предложений.

Статья 5. Единая комиссия

1. Органом, непосредственно осуществляющим выбор поставщика с целью заключения с ним договора, является Единая комиссия по размещению заказов на закупку товаров, работ и услуг для нужд Учреждения, формируемая Заказчиком. Единая комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.

2. Персональный состав Единой комиссии утверждается локальным актом (приказом) по Учреждению, в персональный состав Единой комиссии входит не менее 3-х (трех) человек. Единая комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов для оценки соответствия сведений, содержащихся в заявке участника размещения заказа, требованиям технического задания конкурсной документации, документации об аукционе.

3. Членами Единой комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах проведения закупок. В случае выявления в персональном составе Единой комиссии указанных лиц, локальным актом (приказом) по учреждению производится замена их иными лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки.

Председатель и секретарь Единой комиссии входят в состав Единой комиссии с правом голоса.

Председатель единой комиссии ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет другие функции, определенные настоящим Положением.

Секретарь Единой комиссии осуществляет прием, регистрацию заявок, поступающих от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные настоящим Положением. Секретарь Единой комиссии обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, уведомлений, составленных в ходе процедур закупки, в течение 3 (Трех) лет с даты окончания процедуры закупки.

Члены комиссии по закупкам совместно путем проведения открытого голосования:

- 1) принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- 2) подписывают все протоколы в ходе процедур закупки;
- 3) осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- 4) предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;
- 5) предоставляют Заказчику отчеты о проведенных закупках;
- 6) осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Единой комиссии.

5. Каждый член Единой комиссии имеет один голос. Принятие решения членами Единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. Решения Единой комиссии, принимаются простым большинством голосов членов Единой комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя Единой комиссии является решающим.

6. Единая комиссия осуществляет рассмотрение заявок на участие в закупках, отбор участников закупок, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках,

определение победителей закупок, ведение протоколов закупок, разработку типовых форм документов, применяемых при закупках, и иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

7. Решение Единой комиссии оформляются протоколами. Протоколы действительны, если они подписаны всеми членами Единой комиссии, принявшими участие в заседании.

Раздел 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности

Статья 6. Источники размещения информации

1. Привлечение поставщиков, исполнителей, подрядчиков к участию в закупочных процедурах осуществляется посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика в ЕИС и иных средствах массовой информации, а также адресными приглашениями. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке в общем доступе - в ЕИС.

2. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является единая информационная система в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ (далее – официальный сайт) – www.zakupki.gov.

Статья 7. Информация, подлежащая размещению

1. На официальном сайте размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

- настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение - не позднее чем в течение 15 (Пятнадцати) дней со дня утверждения;
- план закупки товаров, работ, услуг (на срок не менее чем один год), информацию о внесении изменений в план закупки – в течение 10 (Десяти) календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений, но не позднее 31 декабря текущего календарного года;
- план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (на период от пяти до семи лет) (*данное требование вступает в силу с 1 января 2015 года*);
- информация о закупках: извещения о закупках, закупочные документации, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур, изменения, вносимые в извещение о закупке и закупочную документацию, разъяснения документации, протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур.
- отчетность о заключенных договорах, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным:
 - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки продукции;
 - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
 - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.
 - сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, с указанием сведений о количестве, об общей стоимости договоров, предусматривающих закупку конкретными Заказчиками, определенными Правительством Российской Федерации, инновационной продукции, высокотехнологичной продукции у таких субъектов в годовом объеме;
- иная информация, предусмотренная настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

2. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов (аукциона или конкурса) и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не

менее чем пятнадцать дней.

3. Протоколы, формируемые в ходе закупки, размещаются не позднее, чем через 3 (Три) дня со дня подписания таких протоколов.

4. 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 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

5. Документы и сведения, размещенные на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением, доступны для ознакомления без взимания платы.

6. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или проекте договора;

- сведения о закупке, в отношении которой Правительством РФ принято решение о не размещении на официальном сайте;

- сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает сто тысяч рублей.

7. Все документы и сведения, размещаемые на официальном сайте РФ, в том числе форма и порядок их размещения осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

Раздел 4. Планирование и отчетность

Статья 8. Планирование закупок

1. Планирование закупочной деятельности осуществляется Заказчиком исходя из потребности в товарах, работах, услугах, объема денежных средств и отражается в плане закупки.

2. План закупок формируется в соответствии правилами, установленными Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» (далее Постановление № 932).

3. План закупок формируется и утверждается Заказчиком сроком на один календарный год и размещается на официальном сайте в сроки, предусмотренные Постановлением № 932 и настоящим Положением.

4. В соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона №223-ФЗ от 18.07.2011г. в плане закупок не отражаются сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 (Сто) тысяч рублей.

5. Корректировка плана закупок может осуществляться, в том числе в случае:

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

б) изменения 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, предусмотренных планом закупки;

в) изменения требований к закупаемым товарам, работам, услугам;

г) иных случаях, установленных настоящим положением о закупке или другими документами заказчика.

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

7. План закупки должен содержать следующие сведения:

наименование, фирменное наименование и адрес местонахождения, телефон и адрес электронной почты Заказчика;

- порядковый номер закупки, который формируется последовательно с начала года;

- предмет договора с указанием идентификационного кода закупки в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и видов и Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) с обязательным заполнением разделов, классов и рекомендуемым заполнением подклассов, групп и подгрупп, видов продукции (услуг, работ), а также категорий и

подкатегорий продукции (услуг, работ);

- минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора;

- единицы измерения закупаемых товаров (работ, услуг) и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

- сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг) в натуральном выражении;

- регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и код по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

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

- планируемая дата размещения извещения о закупке (год, месяц);

- срок исполнения договора (год, месяц);

- способ закупки;

- закупка в электронной форме (да, нет);

- о закупке товаров (работ, услуг) путем проведения торгов, иных способов закупки, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

- о закупке товаров (работ, услуг), удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства;

- об отнесении (об отсутствии критериев отнесения) закупки к перечню закупок, предусмотренных пунктом 7 Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

8. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств составляется и размещается на официальном сайте на срок, установленный законодательством Российской Федерации.

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

9. Сроки подготовки плана закупки, а также порядок подготовки проекта плана закупки определяются Заказчиком самостоятельно, с учетом требований установленных Постановлением № 932 и настоящим положением. План закупки продукции утверждается Заказчиком.

Статья 9. Ответственность

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

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупок продукции;

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

3) 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.

4) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, с указанием сведений о количестве, об общей стоимости договоров, предусматривающих закупку конкретными Заказчиками, определенными Правительством Российской Федерации, инновационной продукции, высокотехнологичной продукции у таких субъектов в годовом объеме.

2. По окончании процедуры закупки Единой комиссией Учреждения формируется архив проведения закупки, включающий:

а) решение Заказчика о выборе способа закупки;

б) извещение о проведении процедуры закупки и документацию о закупке, включая все изменения и разъяснения (при наличии таковых) и проект договора;

в) заявки (предложения) участников закупки;

- г) протоколы заседаний комиссии;
 - д) иные документы, составляемые в ходе проведения процедуры закупки.
3. Архив о проведении процедуры закупки хранится заказчиком 3 (Три) года и предоставляется по требованию контролирующих органов.

Раздел 5. Участники процедур закупок

Статья 10. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки. Отказ в допуске к участию в процедуре закупки

1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке и закупочной документацией.

2. Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:

а) соответствие законодательству Российской Федерации к участникам процедур закупки;

б) быть правомочным на заключение договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

в) соответствовать требованию о непроведении ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

г) соответствовать требованию о неприостановлении деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

д) соответствовать требованию об отсутствии у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (Двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

е) иным требованиям, установленным в документации процедуры закупки.

3. Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4. Заказчик вправе устанавливать дополнительные требования к участникам закупки, которые указываются в документации о закупке.

5. Участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью, техническими, кадровыми и финансовыми ресурсами, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора, оборудованием и другими материальными возможностями, системой управления охраной труда, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

При этом в документации о закупке устанавливаются четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

6. Перечень основных документов, для подтверждения соответствия участника требованиям закупочной документации и представляемых участниками закупки в составе заявки:

1) анкета, содержащая фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, номер контактного телефона и другие установленные Документацией сведения;

2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника:

- копия решения о назначении или об избрании и приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности.

В случае если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность (оригинал) на осуществление действий от имени Участника, заверенная печатью Участника и

подписанная руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

3) копии учредительных документов Участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

4) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения извещения о закупке оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

5) иностранные участники закупки предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за 6 (Шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;

б) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, установленных в документации о закупке, в соответствии с ч.2 настоящей статьи (в случае привлечения субпоставщиков, соисполнителей, субподрядчиков в отношении них также предоставляются копии документов, подтверждающих их соответствие п.п а), в)-е) статье 10, части 2 настоящего Положения);

7) копии бухгалтерского баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний заверченный 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;

8) 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

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

9) документы (копии документов) и сведения, подтверждающих соответствие участников требованиям, установленных в документации о закупке, в соответствии с ч.5 настоящей статьи, если такие требования установлены в закупочной документации;

10) иные документы предусмотренные извещением и (или) документацией о закупке, в том числе документ подтверждающий предоставление обеспечения заявки на участие в закупке и требования к форме и оформлению такого документа;

7. Заказчик не вправе предъявлять к участникам процедуры закупки, к закупаемой продукции и условиям исполнения договора требования, которые не указаны в документации процедуры закупки, а также комиссия не вправе осуществлять оценку и сопоставление заявок участников процедуры закупки по критериям и в порядке, не предусмотренным документацией процедуры закупки.

8. Требования, предъявляемые к участникам процедуры закупки, к закупаемой продукции, а также условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок участников процедуры закупки, установленные в документации, применяются в равной степени ко всем участникам процедуры закупки, к предлагаемой ими продукции и к условиям исполнения договора.

9. Не допускаются к участию в процедуре закупки поставщики (подрядчики, исполнители) в следующих случаях:

1) непредоставление документов, определенных закупочной документацией, а равно наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки (соисполнителях, субподрядчиках, субпоставщиках, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в закупочной документации) или о товарах, работах услугах на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка;

2) несоответствия участника процедуры закупки (соисполнителей субподрядчиков, субпоставщиков, если требования к последним были установлены в закупочной документации), требованиям, установленным в закупочной документации;

3) поданная участником закупки заявка не соответствует требованиям закупочной документации, в том числе наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающего начальную (максимальную) цену договора, установленную в закупочной документации;

4) невнесение денежных средств, в обеспечение заявки, в случае установления соответствующего требования в закупочной документации, непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств, в качестве обеспечения заявки;

5) наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации процедуры закупки.

10. При выявлении разночтений в заявке участника закупки действуют следующие правила:

1) при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;

2) 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;

3) при несоответствии результата произведения цены за единицу продукции и количества продукции исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.

Раздел 6. Общие условия проведения процедур закупок

Статья 11. Виды процедур закупок

1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

1) Открытый конкурс;

2) Открытый аукцион (далее по тексту - аукцион);

3) Запрос цен;

4) Запрос предложений;

5) Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

Определенный настоящим пунктом перечень видов процедур закупок является исчерпывающим.

2. Закупки в электронной форме проводятся с соблюдением требований настоящего Положения и Регламентом проведения закупок на соответствующих электронных торговых площадках.

3. В отношении продукции, включённой Правительством Российской Федерации в перечень продукции, закупка которой осуществляется в электронной форме Заказчик осуществляет проведение закупки в электронной форме способами, предусмотренными настоящим Положением.

Статья 12. Условия использования вида процедуры закупки

1. Все договоры на сумму до 100 000 (Сто тысяч) рублей в месяц по одной сделке при приобретении идентичных, либо однородных товаров, работ, услуг могут заключаться без проведения специальных процедур, определенных разделом 11 настоящего Положения, и без согласования Единой комиссии. Все договоры на сумму от 100 000 рублей, но не более 2 000 000 рублей могут заключаться без проведения специальных процедур в соответствии с разделом 11 настоящего Положения, при условии проведения маркетингового исследования цен на аналогичную продукцию, либо конъюнктурного анализа сложившейся ситуации на рынке товаров, работ, услуг.

2. Все договоры на сумму более 2 000 000 рублей заключаются при условии проведения одной из следующих конкурентных процедур:

- открытый конкурс;

- открытый аукцион;

- запрос цен;

- запрос предложений;

3. Конкурс, аукцион применяются при закупке любой продукции, работ, услуг на сумму, превышающую 2 000 000 рублей, а также могут применяться при закупке на меньшую сумму.

4. Запрос цен может применяться при закупке на сумму, превышающую 2 000 000 рублей, но не превышающую 6 000 000 рублей, а также могут применяться при закупке на меньшую сумму. Запрос цен применяется, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ,

оказание услуг для которых есть функционирующий рынок (серийная продукция) и критерием в выборе победителя является наименьшая предложенная цена договора.

5. Запрос предложений может применяться при закупке на сумму, превышающую 2 000 000 рублей, но не превышающую 6 000 000 рублей, а также могут применяться при закупке на меньшую сумму. Запрос предложения применяется, если предметом закупки является технически сложная продукция (в т.ч. работы и услуги), и/или несколько критериев имеют существенное значение для принятия решения в выборе поставщика. При этом определение продукции как технически сложной, относится к компетенции заказчика.

6. Закупка у единственного источника – способ закупки, при котором договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур и осуществляется в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Статья 13. Обоснование начальной (максимальной) цены договора

1. При проведении конкурентных процедур закупок и закупок у единственного источника Заказчик проводит исследование рынка для установления начальной (максимальной) цены договора (лота).

2. Для установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, могут быть данные государственной статистической отчетности, официальный сайт, реестр контрактов, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика, и иные источники информации. Заказчик, вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

Статья 14. Требования к товарам, работам, услугам

1. Заказчик, осуществляющий закупку продукции, вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях могут быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента).

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») также допустимо:

- для закупки запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией, либо, если заказчиком заключен договор на оказание услуг по техническому обслуживанию оборудования, в соответствии с условиями которого, конкретно определены применяемые запасные части или расходные материалы путем указания товарного знака, фирменного наименования, патента, полезной модели, промышленного образца, наименования места происхождения товара или наименования производителя;

- по решению Заказчика, в случае, если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки и относится к компетенции заказчика.

Заказчик не вправе устанавливать требования к продукции, ее производителю, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников процедуры закупки и нарушение законодательства о защите конкуренции.

2. При производстве работ Заказчик в закупочной документации вправе указывать требования к материалам, товарам и оборудованию, используемому при производстве работ, оказании услуг путем установления требований к качеству, техническим характеристикам, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), к результатам работ и иные требования, связанные с определением соответствия выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. При этом допускается указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях могут быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента).

Статья 15. Предоставление обеспечения заявок на участие в закупке и исполнения договоров

1. Документацией о закупке может быть предусмотрена обязанность предоставления обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре.

2. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки предоставляется путем перечисления денежных средств в установленном размере на расчетный счет Заказчика.

Обеспечение Заявки должно отвечать следующим требованиям:

- в качестве обеспечения Заявки используются только денежные средства;
- документом, подтверждающим внесение обеспечения Заявки, является платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, или копия такого поручения;
- денежные средства должны поступить на счет Заказчика не позднее даты рассмотрения заявок участников закупки.

Обеспечение заявки не возвращается в случае признания Победителя, Участника закупки уклонившимся от заключения и подписания договора, в том числе в случае непредставления Победителем закупки или Участником закупки обеспечения исполнения договора, если требование обеспечения исполнения договора установлено закупочной документацией.

В случае, если закупка проводится по нескольким лотам, обеспечение заявки представляется отдельно в отношении каждого лота.

3. Заказчик в документации о закупке вправе установить требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого не может быть менее размера уплачиваемого аванса, а в случае, когда выплата аванса не предусмотрена закупочной документацией и проектом договора – не более 30% начальной (максимальной) цены договора. Срок обеспечения исполнения договора должен превышать срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на 30 дней.

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

5. Размер обеспечения, сроки, порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки, реквизиты счета для перечисления денежных средств устанавливаются в закупочной документации.

6. Обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с условиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в документации процедуры закупки. В случае если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) может быть признан уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с иным участником закупки, с которым заключается договор при уклонении победителя, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

7. В случае установления в документации о закупке требования предоставления поставщиком продукции обеспечения исполнения договора и, если это предусмотрено документацией процедуры закупки, Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком Заказчику обеспечения исполнения договора в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса поставщику (в случае выплаты аванса по условиям проведенной закупки) только после предоставления обеспечения.

8. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации процедуры закупки, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи продукции).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация процедуры закупки должна содержать:

- размер обеспечения гарантийных обязательств;

срок предоставления участником обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств.

При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

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

- 1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участникам, подавшим заявки на участие в процедуре закупки;
- 2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупке – участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- 3) подписания протокола подведения итогов процедуры закупки участникам, подавшим заявки после окончания срока их приема;
- 4) подписания протокола подведения итогов процедуры участникам, подавшим заявки на участие и не допущенным к участию в процедуре закупки;
- 5) подписания протокола подведения итогов процедуры участникам процедуры закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, с учетом особенностей при проведении различных видов закупок;
- 6) со дня заключения договора – победителю процедуры закупки;
- 7) со дня заключения договора – участнику процедуры закупки, с которым заключается договор при уклонении победителя от заключения договора.

10. 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.

11. Обеспечение исполнения договора и обеспечение исполнения гарантийных обязательств может быть представлено в форме безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи заказчику в залог денежных средств. Банковская гарантия должна соответствовать требованиям ГК РФ и покрывать все случаи неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязательств по договору и/или гарантийных обязательств.

Статья 16. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупок

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в процедуре закупки, Единая комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в документации о закупке.

При этом критериями оценки заявок могут быть:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг;
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения участника процедуры;
- 6) квалификация участника процедуры закупки, в том числе:
 - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами;
 - б) обеспеченность кадровыми ресурсами;
 - в) опыт и репутация участника процедуры закупки;
 - г) иные подкритерии квалификации, установленные документацией о закупке;
- 7) срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) объем предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
- 9) иные критерии, установленные в закупочной документации, с учетом специфики закупки.

2. При установлении в документации о закупке возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо аспекту требований или условиям договора, в документации процедуры закупки должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки. Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных частью 1 настоящей статьи, критериев оценки заявок на участие в процедуре закупки.

3. В документации о закупке должен быть установлен порядок оценки значений, предложенных участниками по каждому из критериев и коэффициенты их весомости. Совокупная значимость критериев должна составлять сто процентов.

4. Единая комиссия не вправе осуществлять оценку и сопоставление заявок участников процедуры закупки по критериям и в порядке, не предусмотренным документацией процедуры закупки.

5. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок участников процедуры закупки, установленные в документации, применяются в равной степени ко всем участникам процедуры закупки, к предлагаемой ими продукции и к условиям исполнения договора.

РАЗДЕЛ 7. Закупка путем проведения открытого конкурса

Статья 17. Общие положения о конкурсе

1. Под открытым конкурсом понимается способ (процедура) закупки, при которой Единая комиссия определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

2. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

4. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика и Единой комиссии с Участниками не допускаются.

Статья 18. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса, закупочная документация, проект договора размещаются Заказчиком на сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

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

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- место поставки товара выполнения работ, оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса.

3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. Не позднее 3-х дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

4. Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса в течение 1

(одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком на сайте.

5. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

Статья 19. Конкурсная документация

1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

2. В Конкурсную документацию входит:

- приглашение к участию в конкурсе;
- инструкция Участникам конкурса;
- информационная карта конкурса с Приложением №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);

- проект договора;

- приложения – формы документов.

3. Конкурсная документация должна содержать четкие требования к Участнику, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к подтверждению соответствия товаров, работ, услуг по качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, по требованиям к их безопасности, по требованиям к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, по требованиям к результатам работ и иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика и Участника требованиям, установленным Конкурсной документацией. Для применяемых при оценке численных отборочных критериев должны быть установлены пороговые значения. Пороговые значения устанавливаются в виде пределов — «не более такого-то», «не менее такого-то», «равно такому-то», «от такого-то до такого-то».

4. Конкурсная документация должна содержать:

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;

- требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

- порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

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

- порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;

- место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их значимость;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- размер обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств;
- срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора;
- иные сведения, с учетом специфики закупки.

5. Конкурсная документация может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения обязательств по договору; наличие квалифицированных специалистов; наличие партнерских отношений с фирмами-производителями и т.п.).

6. 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.

7. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

8. Конкурсная документация размещается на Сайте одновременно с извещением о проведении конкурса. Конкурсная документация доступна для ознакомления на Сайте без взимания платы.

9. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса и документации Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

10. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.

11. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12. Разъяснения положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, размещаются Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений на сайте. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

13. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

14. Не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней уведомления о внесении изменений направляются всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную

документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

Статья 20. Подача заявок

1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

- документы, предусмотренные ч. 6 ст.10 настоящего Положения;
- предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

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

- иные документы предусмотренные извещением и (или) документацией о закупке, в т.ч. сведения о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), привлекаемых к исполнению договора;

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

5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе.

6. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота). В случае проведения конкурса по нескольким лотам заявка на участие в конкурсе подается в отношении каждого лота отдельно.

7. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

8. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик, комиссия обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Единой комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

10. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются секретарем комиссии. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, относительно которого подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе.

12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном статьей 22 настоящего Положения. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе передает участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в конкурсной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

13. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, в срок, предусмотренный закупочной документацией, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Статья 21. Порядок вскрытия конвертов с заявками

1. В день, во время и в месте, указанных в закупочной документации, Единой комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Единая комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3. Единой комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе в порядке их поступления.

4. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны в отношении одного предмета конкурса (лота), все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;
- наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе;
- объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора;

- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с настоящим Положением;
- информация о не прошитой заявке на участие в конкурсе, в случае установления на заседании Единой комиссии факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.

7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Единой комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня его подписания.

8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, относительно которого подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе.

9. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки), и в течение трех дней такие конверты с заявками возвращаются участникам процедуры закупки.

Статья 22. Рассмотрение и оценка заявок

1. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Единой комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате проведения рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся;
- объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора;

5. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе не позднее трех дней, следующих после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком на официальном сайте.

6. Решение об отказе в допуске принимается единой комиссией в соответствии с ч. 9 ст.10 настоящего Положения. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

7. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником

конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

8. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

9. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

10. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, в срок, предусмотренный закупочной документацией, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

11. Единая комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки и признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в конкурсной документации.

12. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Единой комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

13. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе Единая комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в порядке и по критериям, указанным в конкурсной документации, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

14. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Единой комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. 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.

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

16. Единая комиссия ведет протокол подведения итогов конкурса, в котором должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- сведения о решении Единой комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора;

- о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

17. Протокол подведения итогов конкурса подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол подведения итогов конкурса составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола подведения итогов конкурса и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

18. Протокол подведения итогов конкурса, размещается на официальном сайте Заказчиком, не позднее, чем через три дня со дня его подписания.

Статья 23. Подписание договора по результатам конкурса

1. Победитель обязан подписать и передать Заказчику проект договора в течение срока, предусмотренного Конкурсной документацией.

2. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

3. Договор может быть заключен не позднее, чем через 20 дней со дня подведения итогов конкурса (рассмотрения заявок при признании конкурса несостоявшимся).

4. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

5. В случае уклонения участника конкурса, занявшего следующее место в итоговом ранжировании после победителя конкурса, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

6. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в конкурсной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

7. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в размере, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем Положении способов определяется в конкурсной документации.

Статья 24. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных Конкурсной документацией, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

РАЗДЕЛ 8. Закупка путем проведения открытого аукциона

Статья 25. Общие положения об аукционе

1. Под открытым аукционом (далее - аукцион) в настоящем Положении понимается открытый аукцион (торги), проведение которого обеспечивается в порядке, установленном настоящим разделом, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

2. Заказчик привлекает аукционные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении аукциона на официальном сайте и своем сайте, не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок. Аукцион проводится в порядке, установленном настоящим положением.

3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе. При этом размер обеспечения заявки на участие аукционе не может превышать 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации об аукционе.

4. При проведении аукциона переговоры Заказчика или Единой комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

Статья 26. Извещение о проведении аукциона

1. Извещение о проведении аукциона, документация о закупке и проект договора размещаются Заказчиком не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе на официальном сайте и сайте заказчика.

2. Срок подачи заявок на участие в аукционе исчисляется с даты размещения на официальном сайте документов, указанных в ч.1 настоящей статьи.

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

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки на соответствие документации;
- место, дата и время проведения аукциона (подведение итогов закупки).

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию о закупке не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Решение об изменениях, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке размещаются Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений на официальном сайте. Срок подачи заявок на участие в аукционе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.

5. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок. Решение об отказе от проведения аукциона в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его принятия размещается на официальном сайте.

6. В случае отказа заказчика от проведения аукциона заказчик направляет уведомление об отказе от проведения аукциона, участникам, подавшим заявки на участие в аукционе. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, возвращаются заказчиком участникам в 10-ти дневный срок с момента принятия такого решения.

Статья 27. Аукционная документация

1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

2. В состав Документация об аукционе входит:

1) приглашение к участию в аукционе;

2) инструкция Участникам аукциона;

3) информационная карта аукциона с Приложением №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);

4) проект договора;

5) приложения – формы документов.

3. Аукционная документация должна содержать четкие требования к Участнику, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к подтверждению соответствия товаров, работ, услуг по качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, по требованиям к их безопасности, по требованиям к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, по требованиям к результатам работ и иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика, и Участника требованиям, установленным документацией об аукционе. Для применяемых при принятии решения о допуске к участию в аукционе критериев, имеющих числовое выражение должны быть установлены пороговые значения. Пороговые значения устанавливаются в виде пределов — «не более такого-то», «не менее такого-то», «равно такому-то», «от такого-то до такого-то».

4. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;

- 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 аукциона, их количественных и качественных характеристик;

- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

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

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

- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

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

- порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;

- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации об аукционе;

- место и дата рассмотрения заявок участников аукциона и подведения итогов аукциона;

- статус аукциона - торги на понижение;

- дата проведения аукциона;

- величина понижения начальной цены ("шаг аукциона");

- размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

- размер обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств;

- срок со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона (подведения итогов аукциона), в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора;
- критерии оценки заявок на участие в аукционе, их значимость и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе (в случае установления последних);
- иные сведения, с учетом специфики закупки и регламента электронной площадки.

5. Аукционная документация может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения необходимых работ; наличие квалифицированных специалистов; наличие партнерских отношений с фирмами-производителями поставляемого по договору оборудования и т.п.).

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

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

8. Аукционная документация размещается на официальном сайте и сайте заказчика одновременно с извещением о проведении аукциона. Аукционная документация доступна для ознакомления на официальном сайте и сайте заказчика без взимания платы.

9. Со дня размещения на официальном сайте и сайте заказчика извещения о проведении аукциона и документации Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в форме бумажного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом аукционная документация предоставляется в форме электронного документа на электронный носитель предоставленный участником.

10. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона не допускается.

11. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в форме бумажного документа разъяснения положений документации по адресу указанному в запросе, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

12. Разъяснения положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, не рассматриваются.

13. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

14. Не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и электронной площадке внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 28. Подача заявок

1. Заявка на участие в аукционе подается участником закупки в соответствии с условиями предусмотренными документацией.

2. Заявка подается заказчику в форме бумажного документа в срок и по форме, установленной документацией о закупке.

3. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, установленные в документацией о закупке.

4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

- документы, предусмотренные ч.6 ст.10 настоящего Положения;
- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если

в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такому товару, работам, услугам;

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

4) иные документы предусмотренные извещением и (или) документацией о закупке, в т.ч. сведения о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), привлекаемых к исполнению договора;

5. Заявка на участие в аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого проводится закупка.

6. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота). В случае проведения аукциона по нескольким лотам заявка на участие в аукционе подается в отношении каждого лота отдельно.

7. Участник закупки вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента окончания срока подачи заявок. Изменение заявок допускается путем отзыва предыдущей заявки и подачи новой заявки. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, заказчик возвращает участнику закупки, отозвавшему заявку, денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения заявки, в срок и в порядке, установленном в положении и документации.

8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, относительно которого подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе.

9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном статьей 29 настоящего Положения. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе передает участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях предусмотренных аукционной документацией и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

10. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, в срок, предусмотренный закупочной документацией, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

Статья 29. Рассмотрение заявок

1. Единая комиссия рассматривает все поступившие заявки на участие в аукционе, на предмет их соответствия требованиям документации о закупке и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в аукционной документации.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 5 (пяти) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, если иной срок не установлен в аукционной документации.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Единой комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4. Протокол должен содержать следующие сведения:

- о дате, времени и месте рассмотрения заявок;
- об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе;
- о начальной (максимальной) цене договора;
- решение о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям аукционной документации;
- информацию о признании аукциона несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания аукциона несостоявшимся;
- объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора;

5. Протокол размещается Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания на сайте и на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

6. Решение об отказе в допуске принимается единой комиссией в соответствии с ч. 9 ст.10 настоящего Положения. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям не допускается.

7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

8. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

9. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе передает такому участнику аукциона проект договора. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях предусмотренных аукционной документацией и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

10. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, в срок, предусмотренный закупочной документацией, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

Статья 30. Порядок проведения аукциона

1. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона.

2. Аукцион проводится в день, указанный в извещении, документации о закупке. Время и место начала проведения аукциона устанавливается в соответствии с документацией.

3. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется Заказчиком в документации о закупке.

4. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Единая комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Единая 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 (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета контракта, начальной (максимальной) цены контракта (лота), общей начальной (максимальной) цены запасных частей к технике, к оборудованию, начальной (максимальной) цены единицы услуги, "шага аукциона", наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене контракта;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) и цены контракта, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточки в случае, если он согласен заключить контракт по объявленной цене;

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

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

5. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

6. По итогам аукциона в день окончания аукциона формируется протокол аукциона (протокол подведения итогов). Указанный протокол подписывается членами комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем проведения аукциона и размещается на официальном сайте, но не позднее 3-х дней со дня подписания указанного протокола. Заказчик, подписывает и размещает протокол аукциона на сайте.

7. Протокол аукциона должен содержать следующие сведения:

- дата, время начала и окончания аукциона и адрес электронной площадки;
- начальная (максимальная) цена договора;
- участники аукциона;
- последнее и предпоследнее ценовое предложение;
- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение;
- объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора;

8. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если в аукционе не принял участие ни один участник. В случае признания аукциона несостоявшимся в протокол, указанный в настоящей статье вносятся соответствующие сведения. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона, либо решение о выборе иного способа закупки.

Статья 31. Подписание договора по результатам аукциона

1. По итогам аукциона заключается договор на условиях указанных в извещении и документации о закупке по цене, предложенной победителем аукциона.

2. Победитель обязан подписать и передать Заказчику проект договора в течение срока, предусмотренного документацией об аукционе.

3. Договор может быть заключен не позднее чем через 10 (десять) дней со дня подведения итогов аукциона (рассмотрения заявок при признании аукциона несостоявшимся).

4. В случае, если на участие в аукционе поступила одна заявка, или только один участник был допущен к участию в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В указанном случае, договор заключается с единственным участником аукциона, на условиях указанных в извещении и документации о закупке по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

5. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие, в аукционе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

6. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер или принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

7. В случае уклонения участника аукциона, занявшего следующее место в итоговом ранжировании после победителя аукциона, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

8. В случае признания аукциона несостоявшимся ч.8 ст.28 и ч.7 ст.29 настоящего Положения договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

9. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в размере указанном в аукционной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем Положении способов определяется в аукционной документации.

Статья 32. Последствия признания аукциона несостоявшимся

1. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, при этом цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении аукциона. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

2. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

Раздел 9. Закупка путем проведения запроса цен

Статья 33. Общие положения о запросе цен

1. Запрос цен – конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в проведении запроса цен признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос цен может применяться при закупке на сумму, превышающую 6 000 000 рублей, но не превышающую 8 000 000 рублей, а также могут применяться при закупке на меньшую сумму. Запрос цен применяется, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для которых есть функционирующий рынок (серийная продукция) и критерием в выборе победителя является наименьшая предложенная цена договора.

2. В запросе цен может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку по предмету запроса цен и документы согласно размещенным на официальном сайте извещению и документации о проведении запроса цен.

3. Запрос цен может проводиться в письменной или в электронной форме. Требования к порядку подачи, оформлению документов при проведении запроса цен в электронной форме устанавливаются в извещении и закупочной документации, с учетом требований настоящего Положения. При проведении запроса цен в электронной форме на электронной торговой площадке

вся информация, подлежащая размещению на официальном сайте также размещается на электронной торговой площадке.

4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе цен. При этом размер обеспечения заявки на участие в запросе цен не может превышать 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе цен, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации.

5. При проведении запроса цен переговоры Заказчика или Единой комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

Статья 34. Извещение о проведении запроса цен и закупочная документация

1. Извещение о проведении запроса цен размещается в сети Интернет на официальном сайте не менее чем за пять рабочих дней до даты окончания приема заявок.

2. Извещение о проведении запроса цен должно содержать следующую информацию:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 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;
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе цен и подведения итогов запроса цен.

3. Документация о закупке путем проведения запроса цен размещается одновременно с извещением и включает в себя следующие сведения:

- 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;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке и инструкцию по ее заполнению;
- 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 сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе цен, порядок внесения изменений в такие заявки;

- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, 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 оценки заявок на участие в закупке и их значимость;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- размер обеспечения заявки на участие в запросе цен, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в запросе цен;
- размер обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств;
- срок со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и подведения итогов запроса цен, в течение которого победитель должен подписать проект договора;
- иные сведения, с учетом специфики закупки.

4. Закупочная документация может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения необходимых работ; наличие квалифицированных специалистов; наличие партнерских отношений с фирмами-производителями поставляемого по договору оборудования и т.п.).

5. К закупочной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса цен по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью закупочной документации.

6. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса цен, должны соответствовать сведениям, содержащимся в закупочной документации.

7. Извещение о проведении запроса цен и документация должны быть доступными для ознакомления в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

8. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен и закупочной документации Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в форме, установленной извещением, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу закупочную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении запроса цен. При этом закупочная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса цен, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. Предоставление документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен не допускается.

9. Любое лицо, после размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения и закупочной документации. Запрос направляется в письменной форме или форме электронного документа по реквизитам, указанным в закупочной документации. В соответствии с порядком и сроками, предусмотренными документацией, Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения извещения и положений документации, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

Разъяснения должны быть размещены Заказчиком на официальном сайте не позднее 3-х дней со дня принятия решения о предоставлении таких разъяснений.

10. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или закупочную документацию в порядке, установленном в такой документации, не позднее, чем за 1 (один) день до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, при этом изменение предмета запроса цен не допускается. Извещение о внесении изменений размещается заказчиком на официальном сайте в день принятия такого решения. При этом срок подачи заявок на участие в запросе цен должен

быть продлён так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесённых изменений в извещение и/или документацию до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен такой срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

11. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса цен в любое время вплоть до момента подведения итогов процедуры закупки. При этом извещение об отказе от проведения запроса цен размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней с даты принятия решения об отказе от проведения запроса цен.

Статья 35. Подача заявок

1. Любой участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении предмета запроса цен (лота).

2. Для участия в запросе цен участник процедуры закупки подаёт заявку в срок и по форме, согласно закупочной документации. Заявка на участие в запросе цен подаётся в письменной форме в запечатанном конверте, оформленном в соответствии с требованиями, установленными в закупочной документации, или в форме электронного документа (далее – электронная заявка). Заявка в письменной форме может быть подана лично представителем участника процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Участник запроса цен должен подготовить заявку по форме и в соответствии с требованиями документации о закупке, в состав которой входят также документы, подтверждающие соответствие участника требованиям документации о закупке.

4. Приём заявок на участие в запросе цен прекращается в день и время, указанные в документации о проведении запроса цен.

5. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе цен, в любое время до даты и времени окончания приёма заявок вправе изменить заявку путём её отзыва и подачи новой заявки. При этом датой и временем подачи заявки на участие в запросе цен считается дата и время последней заявки из числа поданных участником процедуры закупки заявок на участие в запросе цен. Участник процедуры закупки вправе отозвать заявку на участие в запросе цен в любое время до даты и времени окончания приёма заявок.

6. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в запросе цен, заявки такого участника отклоняются, как несоответствующие требованиям извещения и закупочной документации.

7. Проведение переговоров между Заказчиком и участником процедуры закупки в отношении, поданной им заявки не допускается.

8. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в документации о проведении запроса цен, не рассматриваются и в течение трех дней со дня их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

9. Заявка должна содержать следующие сведения и документы:

- документы, предусмотренные ч. 6 ст.10 настоящего Положения;
- предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

- предложение о цене договора, с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

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

- иные документы и сведения, предусмотренные извещением и (или) документацией о закупке, в т.ч. сведения о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), привлекаемых к исполнению договора;

10. Поданная в установленный срок заявка регистрируется секретарем комиссии. Секретарь комиссии по требованию участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с заявкой, о его получении с указанием даты и времени получения. При получении заявки в форме электронного документа секретарь комиссии подтверждает ее получение отправкой уведомления о получении заявки в форме электронного документа

11. Все листы заявки, подаваемой в письменной форме, все листы тома Заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том заявки должны быть скреплены печатью Участника (для юридических лиц) и подписаны Участником или лицом, уполномоченным таким Участником. Подчистки и исправления не допускаются. Заявка должна содержать описание документов.

12. В случае, если после дня окончания подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на срок не менее, чем 3 (три) рабочих дня или признать запрос цен несостоявшимся.

13. В случае признания запроса цен несостоявшимся, а также, в случае, если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна заявка, единственная заявка рассматривается в порядке, предусмотренном настоящей статьей на соответствие требованиям, установленным в извещении и закупочной документации. В случае, если единственная поданная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса цен и закупочной документацией, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса цен, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшем такую заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен и закупочной документацией, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов закупки вправе передать такому участнику запроса цен проект договора,

2) отказаться от заключения договора с единственным участником закупки;

3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса цен, при необходимости с изменением условий проводимого запроса цен.

14. В случае, если при закупке путем запроса цен не подана ни одна заявка Заказчик вправе осуществить очередную закупку путем запроса цен или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Статья 36. Рассмотрение и подведение итогов запроса цен

1. Единая комиссия проводит рассмотрение поступивших заявок и подводит итоги запроса цен по адресу, указанному в извещении о проведении запроса цен.

2. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в запросе цен на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и закупочной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации.

3. Срок рассмотрения заявок и подведения итогов на участие в запросе цен не может превышать трех дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, если иной срок не установлен в закупочной документации.

4. Единая комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в закупочной документации или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса цен. Решение об отклонении принимается Единой комиссией в соответствии с ч. 9 ст.10 настоящего Положения. Отклонение заявки по иным основаниям не допускается.

5. По итогам рассмотрения заявок, соответствующих требованиям закупочной документации Единая комиссия проводит оценку заявок, по предлагаемой цене договора. Значимость критерия оценки заявок и порядок оценки заявок, устанавливается в закупочной документации. Победителем в проведении запроса цен признается участник процедуры закупки, подавший заявку, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен и закупочной документации, и, в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса цен признается участник процедуры закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников процедуры закупки.

6. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом рассмотрения и подведения итогов запроса цен. Протокол подписывается членами комиссии в день подведения

итогов запроса цен и размещается Заказчиком на официальном сайте в течение 3 (трёх) дней со дня подписания такого протокола.

7. Протокол рассмотрения и подведения итогов запроса цен должен содержать следующие сведения:

- предмет закупки;
- срок рассмотрения и подведения итогов (даты начала и окончания рассмотрения);
- существенные условия исполнения договора, установленные в закупочной документации и т.ч. объем закупаемой продукции, сроки исполнения договора, гарантийные обязательства и т.д.
- начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- перечень участников закупки, подавших заявки, с указанием наименования (для юридического лица), ФИО (для физического лица), местонахождения и почтового адреса, банковских реквизитов;
- перечень документов, содержащихся в заявках;
- ценовые предложения участников закупки;
- решение о соответствии/несоответствии заявок и участников закупки требованиям, установленным в извещении и закупочной документации с обоснованием такого решения;
- критерии и порядок оценки заявок;
- решение о выборе победителя закупки;
- сведения об участнике закупки, предложение о цене договора которого, содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса цен;
- иные сведения (с учетом специфики закупки).

8. Уведомление о признании участника запроса цен победителем и проект договора передаются победителю или его полномочному представителю не позднее трех рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения и подведения итогов запроса цен.

9. В случае, если по результатам рассмотрения заявок отклонены все поданные заявки либо только одна заявка признана соответствующей требованиям закупочной документации запрос цен признается несостоявшимся и в протокол, указанный в ч.7 настоящей статьи вносится соответствующая информация.

10. В случае, если запрос цен признан несостоявшимся, в соответствии с ч. 9 настоящей статьи Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником процедуры закупки, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и подведения итогов запроса цен вправе передать такому участнику запроса цен проект договора;

2) отказаться от заключения договора с единственным участником закупки;

3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса цен, при необходимости с изменением условий проводимого запроса цен.

11. В случае если при закупке путем запроса цен отклонены все заявки Заказчик вправе осуществить очередную закупку путем запроса цен или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Статья 37 Подписание договора по результатам запроса цен

1. Победитель обязан подписать и передать Заказчику договор в течение срока, предусмотренного закупочной документацией.

2. В случае если победитель запроса цен или участник запроса цен, заявке на участие, которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный закупочной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель запроса цен или участник, заявке на участие в запросе цен которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

3. Договор может быть заключен не ранее трех дней с даты подписания протокола рассмотрения и подведения итогов запроса цен.

4. В случае если победитель запроса цен признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя запроса цен заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения

договора, либо заключить договор с участником запроса цен, заявке на участие которого присвоен второй номер или принять решение о признании запроса цен несостоявшимся.

5. В случае уклонения участника, занявшего следующее место в итоговом ранжировании после победителя запроса цен, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании запроса цен несостоявшимся.

6. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, закупочной документацией, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса цен или в заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса цен от заключения договора. Также Заказчик вправе провести с победителем или участником, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса цен от заключения договора, переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

7. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается после предоставления участником запроса цен, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в размере, указанном в закупочной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем Положении способов определяется в закупочной документации.

8. В случае проведения процедуры запроса цен в электронной форме процедура также регламентируется правилами, установленными соответствующей электронной торговой площадкой с соблюдением требований настоящего Положения.

9. Заказчик вправе без объяснения причин отказать от заключения договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса цен. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса цен и участником, занявшим второе место, Заказчик публикует извещение о признании запроса цен несостоявшимся на официальном сайте о размещении заказов.

Статья 38. Последствия признания запроса цен несостоявшимся

1. В случае, если запрос цен признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного запроса цен либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных закупочной документацией, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении запроса цен. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

2. В случае объявления о проведении повторного запроса цен Заказчик вправе изменить условия запроса цен.

Раздел 10 Закупка путем запроса предложений

Статья 39. Общие положения о запросе предложений

1. Запрос предложений - конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в запросе предложений признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в закупочной документации на основании Положения. Запрос предложений может проводиться в письменной или электронной форме. Запрос предложений может применяться при закупке на сумму, превышающую 6 000 000 рублей, но не превышающую 8 000 000 рублей, а также могут применяться при закупке на меньшую сумму. Запрос предложений применяется, если предметом закупки является технически сложная продукция (в т.ч. работы и услуги), и/или несколько критериев имеют существенное значение для принятия решения в выборе поставщика. При этом определение продукции как технически сложной, относится к компетенции заказчика.

2. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку по предмету запроса предложений и документы согласно размещенным на официальном сайте извещению и документации о проведении запроса предложений.

3. Запрос предложений может проводиться в письменной или в электронной форме. Требования к порядку подачи, оформлению документов при проведении запроса цен в электронной

форме устанавливаются в извещении и закупочной документации, с учетом требований настоящего Положения. При проведении запроса предложений в электронной форме на электронной торговой площадке вся информация, подлежащая размещению на официальном сайте также размещается на электронной торговой площадке.

4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений. При этом размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений не может превышать 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации.

5. При проведении запроса предложений переговоры Заказчика или Единой комиссии с участником процедуры закупки не допускаются

Статья 40. Извещение о проведении запроса предложений и закупочная документация

1. Извещение о проведении запроса предложений размещается в сети Интернет на официальном сайте не менее чем за семь рабочих дней до даты окончания приема заявок.

2. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 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;
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке (если таковая имеет место), размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и подведения итогов запроса предложений.

3. Документация о закупке путем проведения запроса предложений размещается одновременно с извещением и включает в себя следующие сведения:

- 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;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке и инструкцию по ее заполнению;
- 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 сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;
- 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;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;
- формы, 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 оценки заявок на участие в закупке и их значимость;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в запросе предложений;
- размер обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств;
- срок со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и подведения итогов запроса предложений, в течение которого победитель должен подписать проект договора;
- иные сведения, с учетом специфики закупки.

4. Закупочная документация может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения необходимых работ; наличие квалифицированных специалистов; наличие партнерских отношений с фирмами-производителями поставляемого по договору оборудования и т.п.).

5. К закупочной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью закупочной документации.

6. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, содержащимся в закупочной документации.

7. Извещение о проведении запроса предложений и документация должны быть доступными для ознакомления в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

8. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений и закупочной документации Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в форме, установленной извещением, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу закупочную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении запроса предложений. При этом закупочная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса предложений, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. Предоставление документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений не допускается.

9. Любое лицо, после размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения и закупочной документации. Запрос направляется в письменной форме или форме электронного документа по реквизитам, указанным в закупочной документации. В соответствии с порядком и сроками, предусмотренными документацией, Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения извещения и положений документации, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

Разъяснения должны быть размещены Заказчиком на официальном сайте не позднее 3-х дней со дня принятия решения о предоставлении таких разъяснений.

10. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или закупочную документацию в порядке, установленном в такой документации, не позднее, чем за 1 (один) день до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, при этом изменение

предмета запроса предложений не допускается. Извещение о внесении изменений размещается заказчиком на официальном сайте в день принятия такого решения. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесённых изменений в извещение и/или документацию до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 5 (пять) рабочих дней.

11. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время вплоть до момента подведения итогов процедуры закупки. При этом извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней с даты принятия решения об отказе от проведения закупки.

Статья 41. Подача заявок

1. Любой участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении предмета запроса предложений (лота).

2. Для участия в запросе предложений участник процедуры закупки подаёт заявку в срок и по форме, согласно закупочной документацией. Заявка на участие в запросе предложений подаётся в письменной форме в запечатанном конверте, оформленном в соответствии с требованиями, установленными в закупочной документации, или в форме электронного документа (далее – электронная заявка). Заявка в письменной форме может быть подана лично представителем участника процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Участник запроса предложений должен подготовить заявку по форме и в соответствии с требованиями документации о закупке, в состав которой входят также документы, подтверждающие соответствие участника требованиям документации о закупке.

4. Приём заявок на участие в запросе предложений прекращается в день и время, указанные в документации о проведении запроса предложений.

5. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений в любое время до даты и времени окончания приёма заявок вправе изменить заявку путём её отзыва и подачи новой заявки. При этом датой и временем подачи заявки на участие в запросе предложений считается дата и время последней заявки из числа поданных участником процедуры закупки заявок на участие в запросе предложений. Участник процедуры закупки вправе отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до даты и времени окончания приёма заявок.

6. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений, заявки такого участника отклоняются, как несоответствующие требованиям извещения и закупочной документации.

7. Проведение переговоров между Заказчиком и участником процедуры закупки в отношении, поданной им заявки не допускается.

8. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в документации о проведении запроса предложений, не рассматриваются и в течение трех дней со дня их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

9. Заявка должна содержать следующие сведения и документы:

- документы, предусмотренные ч. 6 ст.10 настоящего Положения;
- предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

- предложение о цене договора с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

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

- иные документы и сведения, предусмотренные извещением и (или) документацией о закупке, в т.ч. сведения о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), привлекаемых к исполнению договора;

10. Поданная в установленный срок заявка регистрируется секретарем комиссии. Секретарь комиссии по требованию участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с заявкой, о его получении с указанием даты и времени получения. При получении заявки в форме электронного

документа секретарь комиссии подтверждает ее получение отправкой уведомления о получении в форме электронного документа.

11. Все листы заявки, подаваемой в письменной форме, все листы тома заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том заявки должны быть скреплены печатью Участника (для юридических лиц) и подписаны Участником или лицом, уполномоченным таким Участником. Подчистки и исправления не допускаются. Заявка должна содержать описание документов.

12. В случае, если после дня окончания подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на срок не менее, чем 5 (пять) рабочих дней или признать запрос предложений несостоявшимся. В случае признания запроса предложений несостоявшимся в протокол, указанный в ч.4 ст.42 настоящего Положения вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся.

13. В случае признания запроса предложений несостоявшимся, а также, в случае, если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна заявка, единственная заявка рассматривается в порядке, предусмотренном статьей 42 настоящего положения на соответствие требованиям, установленным в извещении и закупочной документации. В случае, если единственная поданная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений и закупочной документацией, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшем такую заявку, на условиях и по цене, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе предложений. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов закупки вправе передать такому участнику запроса предложений проект договора;

2) отказаться от заключения договора с единственным участником закупки;

3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса предложений, при необходимости с изменением условий проводимого запроса предложений.

14. В случае, если при закупке путем запроса предложений не подана ни одна заявка Заказчик вправе осуществить очередную закупку путем запроса предложений или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Статья 42. Рассмотрение и подведение итогов запроса предложений

1.Единая комиссия проводит рассмотрение поступивших заявок и подводит итоги запроса предложений по адресу, указанному в извещении о проведении запроса предложений.

2. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и закупочной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации.

3. Срок рассмотрения заявок и подведения итогов на участие в запросе предложений не может превышать пяти дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, если иной срок не установлен в закупочной документации.

4. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в закупочной документации или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений. Решение об отклонении принимается единой комиссией в соответствии с ч. 9 ст.10 настоящего Положения. Отклонение заявки по иным основаниям не допускается.

5. По итогам рассмотрения заявок, единой комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, который ведется Единой комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

6. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате проведения рассмотрения заявок на участие в запросе предложений;
- сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений;

- решение о допуске участника процедуры закупки к участию в запросе предложений или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений закупочной документации, которым не соответствует заявка на участие в запросе предложений этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, несоответствующих требованиям закупочной документации;

- информацию о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания запроса предложений несостоявшимся;

- объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора.

7. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не позднее трех дней, следующих после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, размещается Заказчиком на официальном сайте.

8. Решение об отказе в допуске принимается единой комиссией в соответствии с ч. 9 ст.10 настоящего Положения. Отказ в допуске к участию в запросе предложений по иным основаниям не допускается.

9. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, или о допуске к участию в запросе предложений и признании участником запроса предложений только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся и в протокол, указанный в ч.6 настоящей статьи вносится соответствующая информация.

10. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником запроса предложений принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений в отношении этого лота.

11. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся, в соответствии с ч. 9 настоящей статьи, ч.12 статьи 41 настоящего Положения Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшем такую заявку, на условиях и по цене, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе предложений. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов закупки вправе передать такому участнику запроса предложений проект договора;

- 2) отказаться от заключения договора с единственным участником закупки;

- 3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса предложений, при необходимости с изменением условий проводимого запроса предложений.

12. В случае, если при закупке путем запроса предложений отклонены все заявки Заказчик вправе осуществить очередную закупку путем запроса предложений или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

13. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный закупочной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, в срок, предусмотренный закупочной документацией, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, не возвращаются.

14. Единая комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений и подводит итоги запроса предложений, в срок, не превышающий трех дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в закупочной документации.

15. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются Единой комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены закупочной документацией.

16. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в запросе предложений Единая комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в порядке и по критериям, указанным в закупочной документации, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

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

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

19. Единая комиссия ведет протокол подведения итогов запроса предложений, в котором должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- об участниках, заявки на участие в запросе предложений которых были рассмотрены;
- о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в запросе предложений;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении;
- сведения о решении Единой комиссии о присвоении заявкам на участие в запросе предложений значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в запросе предложений;
- объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора;
- о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников запроса предложений, заявкам на участие в запросе предложений которых присвоен первый и второй номера.

20. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии и Заказчиком в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола победителю в запросе предложений передается уведомление о признании участника запроса предложений победителем и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в запросе предложений в заявку, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации.

21. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, размещается на официальном сайте Заказчиком, не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Статья 43. Подписание договора по результатам запроса предложений

1. Победитель обязан подписать и передать Заказчику договор в течение срока, предусмотренного закупочной документацией.

2. В случае если победитель в запросе предложений или участник, заявке на участие, в запросе предложений которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный закупочной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора до его заключения, победитель в запросе предложений или участник, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

3. Договор может быть заключен не ранее трех рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов запроса предложений (протокола рассмотрения заявок при признании запроса предложений несостоявшимся).

4. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя запроса предложений заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником запроса предложений, заявке на участие которого присвоен второй номер, или принять решение о признании запроса предложений несостоявшимся.

5. В случае уклонения участника запроса предложений, занявшего следующее место в итоговом ранжировании после победителя запроса предложений, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании запроса предложений несостоявшимся.

6. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником запроса предложений, с которым заключается договор, в заявке на участие в запросе предложений и в закупочной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

7. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником запроса предложений, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в размере, указанном в закупочной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем Положении определяется в закупочной документации.

8. В случае проведения процедуры запроса предложений в электронной форме процедура также регламентируется правилами, установленными соответствующей электронной торговой площадкой с соблюдением требований настоящего Положения.

9. Заказчик вправе без объяснения причин отказать от заключения договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и участником, занявшим второе место, Заказчик публикует извещение о признании запроса предложений несостоявшимся на официальном сайте о размещении заказов.

Статья 44. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся

1. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного запроса предложений либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных закупочной документацией, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении запроса предложений. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

2. В случае объявления о проведении повторного запроса предложений Заказчик вправе изменить условия запроса предложений.

РАЗДЕЛ 11. Закупки у единственного источника

Статья 45. Общие положения о закупке у единственного источника

1. Под закупкой у единственного источника понимается способ закупок, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

2. Решение о заключении договора с единственным источником, при сумме договора до 100 000 рублей принимается без согласования с комиссией и проведения специальных процедур. Решение о заключении договора с единственным источником, при сумме договора от 100 000 до 2 000 000 рублей принимается с условием проведения процедуры маркетингового исследования цен на аналогичную продукцию, либо конъюнктурного анализа при наличии конкурирующего рынка.

3. Порядок проведения маркетингового исследования цен на аналогичную продукцию и конъюнктурного анализа:

3.1. При проведении процедуры маркетингового исследования при прочих равных условиях исполнения договора, Заказчик изучает цены на аналогичную продукцию:

- путем направления запросов не менее, чем 3-м потенциальным поставщикам (исполнителям, подрядчикам);

- по данным сети «Интернет»;

- путем изучения других источников;

Результаты маркетингового исследования оформляются ответственным лицом в виде заключения, которое утверждается Заказчиком.

С поставщиком (исполнителем, подрядчиком), выбранным по результатам маркетингового исследования, на основании заключения ответственного лица, утвержденного директором учреждения, заключается договор.

3.2. При проведении процедуры конъюнктурного анализа Заказчик предварительно выбирает не менее 3-х потенциальных поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

- из поставщиков (исполнителей, подрядчиков), с которыми уже ранее заключались договоры;
 - по каталогам и другой печатной продукции;
 - по данным сети «Интернет»;
 - по рекомендациям других организаций;
 - по данным маркетинговых исследований (конъюнктурного анализа), проведенных ранее.
- В конъюнктурном анализе приводятся следующие основные показатели:
- сравнительный анализ цен как минимум от 3-х претендентов с учетом торговых скидок;
 - условия и порядок оплаты, сроки исполнения обязательств;
 - гарантийные сроки и т. д.

Оценка, предложенных поставщиками основных показателей производится Заказчиком по 5-ти бальной системе. Лучшему предложению присваивается более высокий балл.

Результаты конъюнктурного анализа оформляются ответственным лицом в виде заключения, которое утверждается Заказчиком.

С поставщиком (исполнителем, подрядчиком), выбранным по результатам конъюнктурного анализа, на основании заключения ответственного лица, утвержденного директором учреждения, заключается договор.

Статья 46. Случай закупки у единственного источника

1. Закупки у единственного источника могут осуществляться в любом из следующих случаев:

1) осуществляется закупка товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в размере, не превышающем 100 000 рублей в месяц по одной сделке при приобретении идентичных, либо однородных товаров, работ, услуг;

2) осуществляется закупка товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в размере, от 100 000 до 2 000 000 рублей в месяц, с учетом требований, установленных в статье 45 настоящего Положения;

3) возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

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

5) проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика;

6) при приобретении дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

7) при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.);

8) процедура закупки была признана несостоявшейся и настоящим положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки или с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

9) осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

10) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), по хранению и ввозу (вывозу) наркотических средств и психотропных веществ;

- 11) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
- 12) заключается договор на открытие и ведение банковских счетов, на ведение финансово-бухгалтерского обслуживания и инкассацию, на кредитование, на оказание консультационных услуг в области финансов, бухгалтерского и налогового учета;
- 13) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
- 14) 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;
- 15) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;
- 16) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- 17) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- 18) при реализации мероприятий, направленных на повышение квалификации и профессиональную переподготовку, стажировку, участие в семинарах, конференциях, форумах, выставках, ярмарках, концертах;
- 19) осуществляется проведение закупки на оказание услуг связи (городская телефонная, междугородняя и международная связь, услуги Интернет, радиовещание);
- 20) осуществляется закупка произведений литературы и искусства (драматические и музыкально-драматические произведения, сценарные произведения) определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей (автор сценария, артиста-исполнителя, балетмейстера, оператора видео-, звукозаписи, режиссера, репетитора, хореографа, хормейстера), фонограмм конкретных изготовителей в случае для проведения мероприятий;
- 21) приобретаются билеты на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия и т.п.;
- 22) при выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ, осуществляемых за счет денежных и иных средств (за исключением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ на условиях, предусмотренных грантодателями;
- 23) осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику;
- 24) осуществляется закупка работ (услуг) на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;
- 25) учреждение, само являющееся исполнителем по договору, привлекает в ходе исполнения договора иных лиц для выполнения данных работ;
- 26) осуществляется закупка рекламных услуг при необходимости размещения рекламной информации в конкретном СМИ, рекламном издании, бегущей строке и т.п. у такого СМИ, организации, издающей соответствующие рекламные издания и т.п.;
- 27) осуществление закупки у конкретного физического лица на создание произведения литературы или искусства, либо у конкретного физического или юридического лица, осуществляющего концертную или театральную деятельность, в том числе концертного коллектива (танцевальный коллектив, хоровой коллектив, оркестр, ансамбль) на исполнение, либо у конкретного

физического или юридического лица на изготовление и поставки декораций, сценической мебели, сценических костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов;

28) осуществляется закупка на оказание услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок- бланков строгой отчетности;

29) осуществляется дополнительная закупка товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, с также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров, работ и услуг;

30) осуществляется закупка с целью аренды недвижимого имущества, аренды имущества, необходимого для участия в семинарах, выставках, конференциях, форумах, в том числе международных, проведения мероприятий;

31) при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением предпринимателей) с использованием их личного труда;

32) возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

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

34) приобретаются услуги специализированной организации для проведения торгов и запросов котировок в соответствии с Положением;

35) приобретаются услуги оператора электронной торговой площадки в случае;

36) при возникновении потребности в закупке канцелярских и хозяйственных товарах;

37) приобретаются услуги по обмену открытой и конфиденциальной информацией между Заказчиком и контролирующими Государственными органами в соответствии с действующими нормативно-правовыми и иными актами, регулирующими порядок электронного документооборота в системе «СБИС++Электронная отчетность»

38) осуществляется закупка на оказание преподавательских услуг физическими лицами;

39) осуществляется закупка на оказание услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

40) осуществляется закупка определенных товаров, работ, услуг у участника, участвовавшего в конъюнктурном анализе, в порядке, предусмотренном статьей 45 настоящего Положения.

РАЗДЕЛ 12. Заключительные положения

Статья 47. Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ и настоящего Положения

1. Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ и настоящего Положения Заказчиком осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 48. Обжалование действий (бездействия) Заказчика при закупке

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

2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Статья 49. Ответственность за нарушение требований Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ и настоящего Положения

1. За нарушение требований Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 50. Держатели экземпляров положения

1. Настоящее Положение составлено на 48 страницах в одном экземпляре, который хранится у директора Учреждения.

УТВЕРЖДЕНО:

Начальник управления культуры
администрации муниципального
образования «Город Астрахань»
А.Е. Хомутова
« » 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения закупок товаров, работ и услуг для нужд
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств №2 города Астрахани»
(ред. от «2» сентября 2016г.)**

Астрахань 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Начальник управления культуры
администрации муниципального
образования «Город Астрахань»
А.Е. Хомутова
« » 2016г.



УТВЕРЖДЕНО:

Начальник управления культуры
администрации муниципального
образования «Город Астрахань»
А.Е. Хомутова
« » 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения закупок товаров, работ и услуг для нужд
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств №2 города Астрахани»
(ред. от «2» сентября 2016г.)

Астрахань 2016 г.