

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель наблюдательного совета
государственного автономного учреждения
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального
обслуживания населения Сысертского района»

Шамгулов Н. С.
«24» сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ СЫСЕРТСКОГО РАЙОНА»**

2018 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Единая комиссия по закупкам	4
3. Формирование потребности в закупках	5
4. Способы закупок	6
5. Информационное обеспечение закупки	7
5. Конкурентные закупки	10
5.1. Открытый конкурс	10
5.2. Открытый аукцион	17
5.3. Открытый запрос предложений	23
5.4. Открытый запрос котировок	29
7. Закупка в электронной форме	33
8. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства	35
8.1. Общие условия закупки у субъектов малого и среднего Предпринимательства	35
8.2. Особенности проведения закупок, участниками которых являются только СМСП	36
8.3. Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП	39
9. Неконкурентные способы закупок	40
10. Порядок заключения и исполнения договора	42
11. Участник закупок. Требования к участнику закупок	46
12. Обеспечение заявки на участие в торгах. Обеспечение исполнения договора	48
13. Обжалование действия (бездействия) Заказчика	49
14. Контроль за размещением заказа	49
15. Ответственность за нарушение требований законодательства РФ и иных нормативных правовых актов РФ	50
16. Реестр договоров	50
17. Хранение документов	50
18. Действие положения	50

1. Общие положения

1.1. Положение о закупках товаров, работ, услуг для собственных нужд государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Сысертского района» (далее - Положение) определяет закупочную деятельность государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Сысертского района» (далее - Заказчик), условия и порядок подготовки и проведения соответствующих способов закупки, условия их применения, порядок отбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), порядок заключения и исполнения договоров.

1.2. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее также - участники закупок), а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

- расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках;

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления необоснованных требований к участникам закупки;

- обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.3. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика осуществляется Единой комиссией по закупкам, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

1.4. В случае размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг стоимостью, превышающей размер крупной сделки, размещение заказов совершается с предварительного одобрения органов управления Заказчика, в порядке, определенном учредительными документами Заказчика.

1.5. Положение, изменения вносимые в Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее официальный сайт по закупкам) или Единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения Положения, вносимых в него изменений.

При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон) и настоящим Положением.

1.6. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

1.7. Размещенные на официальном сайте информация и сведения о закупках должны быть доступны потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и иным лицам для ознакомления без взимания платы.

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

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

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

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

1.9. Заказчик вправе не размещать на Официальном сайте сведения о закупке Товаров на сумму не более 100 000 (сто тысяч) рублей*.

Заказчик не размещает в единой информационной системе сведения о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

2. Единая комиссия по закупкам

2.1. В целях обеспечения проведения отдельных процедур закупок товаров, работ, услуг создается Единая комиссия по закупкам (далее – Комиссия).

2.2. Количественный и персональный состав Комиссии, а также Председатель Комиссии, определяются приказом директора учреждения.

2.3. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии: созывает и ведет заседания, объявляет принятые решения. В отсутствие Председателя его функции выполняет один из членов Комиссии, кандидатура которого выбирается голосованием (простым большинством).

2.4. Комиссия формируется из числа штатных сотрудников. В состав Комиссии входит не менее шести человек, включая Председателя.

2.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены Председателем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

* 15 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

2.6. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

2.7. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).

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

2.8. Комиссия осуществляет рассмотрение заявок на участие в закупках, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупок, ведение протоколов закупок и иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.9. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

2.10. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом № 233-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, настоящим Положением, регламентирующими правила закупки.

3. Формирование потребности в закупках

3.1. Заказчик осуществляет планирование закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем один календарный год.

3.2. Руководители структурных подразделений Заказчика, заинтересованные в закупках товаров, работ, услуг не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому году, передают Заказчику предварительное обоснование потребности в закупках товаров, работ, услуг для своих нужд на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для финансирования. Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам с указанием кода ОКДП, количества товара, объём выполнения работ (оказания услуг), сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложения по выбору способа закупок с учетом требований настоящего Положения.

Заказчик рассматривает поступившие от руководителей структурных подразделений обоснования потребности на наличие в них информации, необходимой и достаточной для осуществления закупок, формирует план проведения закупок с указанием в нем сроков и способов закупок, и организует проведение закупок в соответствии с настоящим Положением.

План проведения закупок формируется и утверждается Заказчиком и подлежит размещению на официальном сайте в течение 30 календарных дней с даты доведения до Заказчика Министерством социальной политики Свердловской области государственного задания на оказание государственных услуг на соответствующий календарный год и не позднее одного календарного месяца после принятия закона (решения) о бюджете.

3.3. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ, услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной государственным заданием, ответственный работник заказчика в установленном порядке обращается за дополнительным финансированием или финансированием расходов, не предусмотренных государственным заданием, в Министерство социальной политики Свердловской области.

3.4. Заказчик консолидирует информацию о дополнительной потребности в закупках, производит необходимые изменения в плане закупок и проводит закупки в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Корректировка и изменение плана проведения закупок по каждому объекту закупки осуществляется Заказчиком не позднее дня размещения на официальном сайте извещения о соответствующей закупке.

Количество корректировок плана закупки в течение года не ограничено.

3.6. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.7. Проведение закупок осуществляется на основании плана закупки товаров, работ, услуг, за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

3.8. Заказчик размещает в ЕИС и на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» план закупки товаров, работ, услуг не менее чем на один год.

4. Способы закупок

4.1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика, кроме:

1) купли – продажи ценных бумаг и валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

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

3) осуществления Заказчиком размещения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

4) закупки в области военно-технического сотрудничества;

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

6) осуществления Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

7) заключение и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов энергетического рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

8) осуществлением заказчиком отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством.

4.2. Заказчик вправе использовать следующие способы закупок:

4.2.1. Конкурентные закупки осуществляются путем проведения:

- 1) конкурса (открытый конкурс, конкурс в электронной форме);
- 2) аукциона (открытый аукцион, аукцион в электронной форме);
- 3) запроса предложений (открытый запрос предложений, запрос предложений в электронной форме);
- 4) запроса котировок (открытый запрос котировок, запрос котировок в электронной форме).

4.2.2. Неконкурентные способы закупок:

- 1) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 2) закупки до ста тысяч рублей.

4.3. Конкурентные закупки могут включать в себя один или несколько этапов.

4.4. Заказчик вправе проводить конкурентные закупки как в электронной, так и в неэлектронной форме.

5. Информационное обеспечение закупки

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

5.2. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

5.3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

5.4. В единой информационной системе при закупке размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом и положением о закупке. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

5.5. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную информацию на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.6. Заказчик вправе не размещать в ЕИС следующие сведения:

о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

5.7. Документация о конкурентной закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика. Лицо, утвердившее документацию о закупке, несет ответственность за сведения, содержащиеся в ней, и за их соответствие настоящему Положению о закупке и Федеральному закону N 223-ФЗ.

5.8. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

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

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке и порядок подведения итогов такой закупки;

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

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

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

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

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

14) описание предмета такой закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 - 223 Федерального закона;

16) иные сведения, определенные положением о закупке.

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

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

1) способ закупки;

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

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета закупки (при необходимости);

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

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

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая

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

7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении конкурентной закупки).

5.11. Изменения, вносимые в извещение о конкурентной закупке, документацию о конкурентной 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 внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

5.12. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

5.13. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом и положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

5.14. Размещенные в единой информационной системе и на сайте Заказчика в соответствии с Федеральным законом и положениями о закупке информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

5.15. Любой Участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке:

- при осуществлении Заказчиком закупки в электронной форме - в порядке, предусмотренном ст. 3.3 Федерального закона N 223-ФЗ;

- в остальных случаях - в письменной форме (в том числе в виде электронного документа).

5.16. В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса Заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в ЕИС (электронной площадке) с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил указанный запрос.

Заказчик вправе не давать разъяснений в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

5.17. Заказчик не несет ответственности, если участник закупки не ознакомился с включенными в извещение и документацию о закупке изменениями, которые размещены надлежащим образом.

5.18. Заказчик вправе отменить проведение конкурентной закупки по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на

участие в закупке. Решение об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС (электронной площадке) в день его принятия.

5.19. Начальная (максимальная) цена договора заключаемого конкурентным и неконкурентным способом, Заказчик вправе применять один или несколько методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) нормативный метод;
- 3) тарифный метод;
- 4) проектно-сметный метод;
- 5) затратный метод.

6. Конкурентные закупки

6.1. Открытый конкурс

6.1.1. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию за пятнадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с настоящим Положением.

Извещение о проведении открытого конкурса, конкурсная документация

6.1.2. Извещение о проведении открытого конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации. В извещении должны быть указаны сведения в соответствии с п. 5.9. и 5.10. настоящего Положения.

6.1.3. Изменения, внесенные в извещение, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. При этом не допускается изменение предмета конкурса.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п.6.1.1. настоящего Положения.

6.1.4. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 5.7. и 5.8. настоящего Положения. Изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещаются в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений.

6.1.5. К извещению, конкурсной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

6.1.6. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;

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

9) квалификация участника закупки;

10) квалификация работников участника закупки.

6.1.7. В конкурсной документации Заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных п.6.1.6. настоящего Положения, причем одним из этих критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в конкурсной документации устанавливается его значимость. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100 процентов.

6.1.8. Оценка и сопоставление заявок по критериям, указанным в п. 6.1.6. настоящего Положения, производится в соответствии с Правилами оценки заявок, окончательных предложений Участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (утв. постановлением Правительства РФ от 28 ноября 2013 г. N 1085).

6.1.9. Итоговое количество баллов, присваиваемых заявке по результатам оценки и сопоставления, определяется как сумма итоговых баллов по каждому критерию.

6.1.10. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов.

Заявки на участие в конкурсе

6.1.11. Заявки на участие в конкурсе подаются участниками в порядке, в сроки и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Заявки подаются в запечатанных конвертах, не позволяющих просматривать содержимое, с указанием наименования конкурса. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи.

6.1.12. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончание этого срока - время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

6.1.13. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

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

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

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

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

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

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает

правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени Участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени Участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8) документ, декларирующий следующее:

Участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

на день подачи заявки деятельность Участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

у Участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

сведения об Участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

Участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

9) предложение Участника конкурса о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие Участника конкурса требованиям конкурсной документации и законодательства РФ к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

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

13) обязательство Участника конкурса представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование об их представлении установлено в конкурсной документации;

14) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и конкурсной документации.

6.1.14. Заявка на участие в конкурсе может содержать:

- 1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении конкурса;
- 2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;
- 3) иные документы, подтверждающие соответствие Участника конкурса и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в конкурсной документации.

6.1.15. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка скрепляется печатью Участника конкурса (при наличии) и подписывается Участником или лицом, им полномоченным. Соблюдением указанных требований Участник конкурса подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Неадекватное исполнение Участником конкурса требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

6.1.16. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках конкурса выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

6.1.17. Участник конкурса вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

6.1.18. Заказчик, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия конвертов.

6.1.19. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется Председателем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок с указанием:

- 1) регистрационного номера заявки на участие в закупке;
- 2) даты и времени поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способа подачи заявки на участие в закупке;
- 4) состояния конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т. п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью Председателя комиссии по закупкам.

6.1.20. По требованию Участника конкурса Председатель комиссии может выдать список в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе с указанием состояния конверта (наличие повреждений, признаков вскрытия), даты и времени получения заявки, ее регистрационного номера.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

6.1.21. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются на заседании комиссии по закупкам в дату и время, указанные в конкурсной документации. При вскрытии конвертов вправе присутствовать Участники конкурса или их представители (при наличии доверенности).

6.1.22. В случае если будет установлено, что Участник конкурса подал две или более заявки на участие в конкурсе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в конкурсе) и ранее поданные этим Участником заявки не отозваны, с его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол вскрытия конвертов.

6.1.23. При вскрытии конвертов с заявками Председатель комиссии по закупкам объявляет, заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующие сведения:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование и номер конкурса (лота);
- 3) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 4) номер каждой поступившей заявки, присвоенный Председателем комиссии по закупкам при ее получении;
- 5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т. п.;
- 6) наименование каждого Участника закупки, ИНН, КПП, ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии);
- 7) почтовый адрес, контактный телефон каждого Участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 8) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 9) наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 10) наличие в заявках сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в конкурсе, а также предложения Участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок.
- 11) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количество заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым она не соответствует;
- 12) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении им значений по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 13) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся в случае ее признания таковой;
- 14) дату подписания протокола;

6.1.24. В случае если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками. Если конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, на который подано заявок либо подана одна заявка.

6.1.25. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется Председателем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.

6.1.26. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.1.27. Любой Участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив об этом Председателя комиссии по закупкам. Соответствующая отметка делается в протоколе вскрытия конвертов с заявками.

Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

6.1.28. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и проверяет соответствие Участников закупки и их заявок требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

6.1.29. Комиссия по закупкам рассматривает заявки Участников в месте и в день, указанные в документации.

6.1.30. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске Участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

6.1.31. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации обязана отказать участнику в допуске в случае:

1) несоответствия Участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией;

2) несоответствия заявки требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом конкурсе;

3) представления в составе заявки на участие в открытом конкурсе и других документах заведомо ложных и (или) недостоверных сведений об Участнике процедуры закупки и (или) привлекаемых соисполнителях (субподрядчиков, субпоставщиков) и (или) о товарах, работах, услугах, являющихся предметом закупки;

4) непредставления документов, сведений, образцов продукции, предусмотренных конкурсной документацией;

5) Участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено конкурсной документацией.

6.1.32. По результатам рассмотрения составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Он оформляется Председателем комиссии по закупкам и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими при рассмотрении заявок, в день их рассмотрения.

6.1.33. Протокол должен содержать следующие сведения:

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

2) наименование и номер конкурса (лота);

3) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки;

4) перечень всех Участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН, КПП, ОГРН, ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера заявки, присвоенного Председателем комиссии по закупкам при ее получении;

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

6) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

а) количество заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым она не соответствует;

7) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии заявок требованиям документации о

закупке, а также о присвоении им значений по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

8) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся в случае ее признания таковой;

9) дату подписания протокола.

6.1.34. Если к участию в конкурсе не был допущен ни один Участник либо был допущен только один Участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. В случае когда конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех Участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного Участника закупки.

6.1.35. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания. Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением Участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или не допуске заявки на участие в конкурсе.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

6.1.36. Заявки, допущенные к участию в конкурсе, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

6.1.37. Оценка и сопоставление заявок проводятся в месте, в день и время, определенные в конкурсной документации.

6.1.38. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается Участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

6.1.39. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в конкурсе, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также Участника, заявке которого присваивается второй номер. Соответствующее решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. В него включаются следующие сведения:

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

2) наименование предмета и номер конкурса (лота);

3) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дату и время регистрации каждой заявки;

4) перечень Участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН, КПП, ОГРН, ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера, присвоенного заявке Председателем комиссии по закупкам и ее получении, с указанием даты и времени ее регистрации;

5) порядковые номера заявок на участие в закупке (окончательных предложений) участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях Участников закупки. Заявке на участие в закупке (окончательному предложению), в которой содержатся лучшие условия исполнения

договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках на участие в закупке (окончательных предложениях) содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке (окончательному предложению), которая поступила ранее других, содержащих такие же условия;

б) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке (окончательного предложения) с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении конкурса котировок, которым не соответствует заявка (окончательное предложение);

7) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой заявке (окончательному предложению) значения по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

8) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

9) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) для физического лица) Участника закупки, с которым планируется заключить договор (если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного Участника закупки, с которым планируется заключить договор;

10) дата подписания протокола.

6.1.40. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляет Председатель комиссии по закупкам и подписывают все присутствующие члены комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у Председателя комиссии по закупкам, второй направляется победителю конкурса. Протокол оценки и сопоставления размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

6.2. Открытый аукцион

6.2.1. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона и аукционную документацию за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС.

Извещение о проведении аукциона, аукционная документация

6.2.2. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с п. 5.9. и 5.10. настоящего Положения.

6.2.3. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.

6.2.4. Изменения, внесенные в извещение о проведении аукциона, размещаются заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке становилось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 6.2.1. настоящего Положения.

6.2.5. Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 5.7. 5.8. настоящего Положения.

6.2.6. К извещению, аукционной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

6.2.7. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС в порядке и сроки, указанные в п. 6.2.4. настоящего Положения.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке становилось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 6.2.1. настоящего Положения.

Заявки на участие в аукционе

6.2.8. Участник подает заявку на участие в аукционе в порядке, в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

6.2.9. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий днем размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Конечным этого срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок.

6.2.10. Заявка на участие в аукционе должна включать:

1) документ, содержащий сведения об Участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

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

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

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки;

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

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

9) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям законодательства РФ и аукционной документации к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено аукционной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

11) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными аукционной документацией;

12) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и аукционной документации.

6.2.11. Заявка на участие в аукционе может содержать:

1) дополнительные документы и сведения по усмотрению участника;

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

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

6.2.12. Заявка на участие в аукционе должна содержать описание входящих в нее документов. Заявка скрепляется печатью участника аукциона (при наличии) и подписывается участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник аукциона подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени и являются достоверными.

6.2.13. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках аукциона выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

6.2.14. Заказчик, принявший заявку на участие в аукционе, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия таких конвертов.

6.2.15. Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

6.2.16. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется Председателем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок с указанием:

- 1) регистрационного номера заявки на участие в закупке;
- 2) даты и времени поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) состояния конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т. п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.

6.2.17. По требованию Участника аукциона Председатель комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в аукционе с указанием состояния такого конверта, даты, времени его получения, регистрационного номера заявки.

Рассмотрение заявок на участие в аукционе

6.2.18. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством РФ, настоящим Положением и аукционной документацией, в месте и в срок, которые указаны в документации. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске.

6.2.19. Заявки на участие в аукционе, полученные после истечения срока их приема, не рассматриваются и не возвращаются участникам закупки.

6.2.20. Если установлено, что одним участником закупки подано две или более заявки на участие в аукционе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в аукционе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол рассмотрения заявок.

6.2.21. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации обязана отказать участнику в допуске в случае:

- 1) несоответствия участника требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией;
- 2) несоответствия заявки требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;
- 3) представления в составе заявки на участие в аукционе и других документах заведомо ложных и (или) недостоверных сведений об участнике процедуры закупки и (или) привлекаемых исполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) и (или) о товарах, работах, услугах, являющихся предметом закупки;
- 4) непредставления документов, сведений, образцов продукции, предусмотренных аукционной документацией;
- 5) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено аукционной документацией.

6.2.22. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол. Он оформляется Председателем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок.

6.2.23. Протокол должен содержать сведения, указанные в п. 5.8 настоящего положения, а также:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

6.2.24. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. В случае когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота, аукцион признается состоявшимся только в отношении того лота, по которому подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.

6.2.25. Если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного Участника, аукцион признается несостоявшимся.

В ситуации когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех Участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного Участника закупки.

6.2.26. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в ЕИС не позднее дня, следующего за днем его подписания. Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или не допуске заявки на участие в аукционе.

Порядок проведения аукциона

6.2.27. В аукционе могут участвовать только те Участники закупки, которые допущены к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается Участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену за право заключения договора.

6.2.28. Аукцион проводится комиссией по закупкам в день, во время и в месте, которые указаны в документации об аукционе, в присутствии Председателя комиссии, ее членов, участников аукциона (их уполномоченных представителей). Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем их голосования или привлекается Заказчиком.

6.2.29. Председатель комиссии по закупкам ведет протокол проведения аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись аукциона.

Любой Участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив об этом председателя комиссии по закупкам. В таком случае в протоколе проведения аукциона делается соответствующая отметка.

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

6.2.31. Шаг аукциона устанавливается в размере от 0,5 до 5 процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

6.2.32. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Председатель комиссии по закупкам непосредственно перед началом аукциона регистрирует Участников, явившихся на аукцион, или их представителей. Если аукцион проводится по нескольким лотам, Председатель комиссии перед началом процедуры по каждому лоту регистрирует явившихся на аукцион Участников, подавших заявки в отношении этого лота, или их представителей. При регистрации Участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона, оглашает номер лота (если аукцион проводится по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), шаг аукциона, называет неявившихся Участников аукциона;

3) Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с шагом аукциона, поднимает карточку, если согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие Участником карточки в данном случае считается заявлением ценового предложения;

4) аукционист объявляет номер карточки Участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной на шаг аукциона, новую цену договора, сниженную на шаг аукциона, и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, сниженной на минимально возможный в соответствии с п. 6.2.31. настоящего Положения шаг аукциона, ни один его участник не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора, победителя аукциона (с указанием номера карточки) и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (с указанием номера карточки).

6.2.33. Если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. Такой аукцион проводится путем повышения цены права заключить договор в соответствии с настоящим Положением. При этом учитываются следующие особенности:

1) участник аукциона на право заключить договор не может предлагать цену выше максимальной суммы сделки, указанной в решении об одобрении или о совершении крупной сделки, которое представлено в составе заявки этого участника;

2) если документацией о проведении аукциона и проектом договора предусмотрено обеспечение исполнения договора, размер такого обеспечения рассчитывается исходя из начальной (максимальной) цены договора.

6.2.34. Протокол проведения аукциона должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

4) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора,

присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

в) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

8) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

6.2.35. Протокол проведения аукциона оформляется Председателем комиссии по закупкам. Протокол подписывают присутствующие члены комиссии по закупкам и победитель аукциона.

6.2.36. Протокол проведения аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

6.3. Открытый запрос предложений

6.3.1. Открытый запрос предложений - открытая конкурентная процедура закупки. Запрос предложений может проводиться, если начальная (максимальная) цена договора менее одного миллиона рублей, и в случае, если проведение конкурса нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика.

6.3.2. Отбор предложений осуществляется на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

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

6.3.4. Заказчик размещает в ЕИС извещение и документацию о проведении запроса предложений не менее чем за семь рабочих дней до дня окончания подачи заявок, установленного в документации о проведении запроса предложений, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с настоящим положением.

6.3.5. Решение об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС в день принятия такого решения.

Извещение и документация о проведении запроса предложений

6.3.6. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения в названном извещении должны соответствовать сведениям, указанным в п. 5.9. и 5.10. настоящего Положения.

К извещению о запросе предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения.

6.3.7. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 6.3.4. настоящего Положения.

6.3.8. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, установленные п. 5.7. и 5.8. настоящего Положения.

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

6.3.9. Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация Участника закупок;
- 8) наличие у Участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) квалификация Участника закупки;
- 10) квалификация работников Участника закупки.

6.3.10. В рамках каждого критерия могут быть установлены показатели, по которым будет оцениваться. По каждому из таких показателей должна быть установлена его значимость. Совокупная значимость всех показателей должна быть равна 100 процентам.

6.3.11. Оценка и сопоставление заявок по критериям, указанным в п. 6.3.9. настоящего Положения, производится в соответствии с Правилами оценки заявок, окончательных предложений Участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (утв. постановлением Правительства РФ от 28 ноября 2013 г. N 1085).

6.3.12. Итоговое количество баллов, присваиваемых заявке по результатам оценки и сопоставления, определяется как сумма итоговых баллов по каждому критерию.

Заявки на участие в запросе предложений

6.3.13. Заявка на участие в запросе предложений подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием названия запроса предложений, к которому подается заявка.

6.3.14. Началом срока подачи заявок на участие в запросе предложений является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений и документации. Окончание этого срока совпадает с датой и временем вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

6.3.15. Заявка на участие в запросе предложений должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об Участнике закупок, подавшем заявку: постоянное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место рождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;
- 6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени Участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени Участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени Участника закупок, заверенную печатью (при наличии) Участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
- 7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для Участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для Участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;
- 8) документ, декларирующий следующее:
 - Участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);
 - на день подачи конверта с заявкой деятельность Участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;
 - у Участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
 - сведения об Участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;
 - Участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

9) предложение Участника запроса предложений о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения Договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие Участника запроса предложений требованиям законодательства РФ и документации о проведении запроса предложений к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о запросе предложений;

13) обязательство Участника запроса предложений представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в документации о проведении запроса предложений;

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

6.3.16. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

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

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

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

6.3.17. Заявка на участие в запросе предложений должна включать опись входящих в состав документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка крепится печатью Участника запроса предложений (при наличии) и подписывается участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса предложений подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

6.3.18. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Участник вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

6.3.19. Участник запроса предложений может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить ее посредством почтовой связи. Председатель комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

6.3.20. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется председателем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок с указанием:

1) регистрационного номера заявки на участие в закупке;

- 2) даты и времени поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способа подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);
- 4) состояния конверта с заявкой: наличие повреждений, признаков вскрытия и т. п.

Акт подачи заявки заверяется в журнале подписью Председателя комиссии по закупкам.

По требованию Участника Председатель комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений с указанием состояния конверта с заявкой, даты и времени его получения.

6.3.21. Заявки на участие в запросе предложений, полученные после окончания срока подачи, вскрываются, но не возвращаются Участникам закупки.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений

6.3.22. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие день, во время и в месте, которые указаны в документации о проведении запроса предложений. Прием конвертов с заявками на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

6.3.23. Председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками о возможности подать, изменить и отозвать заявки.

6.3.24. При вскрытии конвертов с заявками Председатель комиссии по закупкам выявляет и заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующие сведения:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса предложений;
- 3) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т. п.;
- 4) сведения о наличии описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 5) наименование каждого участника закупки, ИНН, КПП, ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный Председателем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 7) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 8) наличие в заявке сведений и документов, на основании которых оцениваются и поставляются заявки на участие в запросе предложений, а также предложения Участников установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок;
- 9) дату подписания протокола;
- 10) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 11) результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений:
 - а) количество заявок, которые отклонены;
 - б) основания отклонения каждой заявки;
- 12) результаты оценки заявок на участие в запросе предложений с указанием итогового решения комиссии о соответствии заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении им значений по каждому из предусмотренных критериев оценки (если в форме конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

13) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

14) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

6.3.25. Если на участие в запросе предложений не подано заявок либо подана одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

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

6.3.27. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Любой Участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, ведоми в председателя комиссии по закупкам. В этом случае в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений делается соответствующая отметка.

Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений

6.3.28. Комиссия по закупкам в день и в месте, которые указаны в документации, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

6.3.29. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе предложений в предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

6.3.30. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений обязана отказать Участнику в допуске в случае:

1) несоответствия Участника требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о запросе предложений;

2) несоответствия заявки требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;

3) представления в составе заявки на участие в запросе предложений и других документов заведомо ложных и (или) недостоверных сведений об Участнике процедуры закупки и (или) привлекаемых соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) и (или) о товарах, работах, услугах, являющихся предметом закупки;

4) непредставления документов, сведений, образцов продукции, предусмотренных документацией о запросе предложений;

5) Участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

6.3.31. Заявки, допущенные к участию в запросе предложений, оцениваются и сопоставляются с целью выявить условия исполнения договора, наиболее удовлетворяющие требованиям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

6.3.32. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения годности предложенных Участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, которая содержит лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые условия исполнения договора, первый порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

6.3.33. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе предложений, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя запроса предложений, заявке которого присваивается первый номер, а также Участника, заявке которого присваивается второй номер.

6.3.34. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется председателем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

6.3.35. Если к участию в запросе предложений не был допущен ни один Участник либо был допущен только один Участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

6.3.36. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать следующие сведения:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса предложений;
- 3) перечень всех Участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН, КПП, ОГРН, ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 4) порядковые номера заявок на участие в закупке;
- 5) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 6) решение о допуске заявок Участников закупки к оценке и сопоставлению или об отказе в допуске с обоснованием такого отказа, сведения о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске;
- 7) результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в запросе предложений;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в запросе предложений;
- 8) результаты оценки заявок на участие в запросе предложений с указанием решения комиссии о присвоении каждой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 9) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 10) наименование (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН, КПП, ОГРН, ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтовые адреса, контактные телефоны победителя запроса предложений, а также Участника, заявке которого присвоен второй номер, сведения о решении каждого члена комиссии;
- 11) дату подписания протокола;
- 12) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

6.3.37. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

6.3.38. По результатам запроса предложений Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в п. 7 настоящего Положения.

6.4. Открытый запрос котировок

6.4.1. Открытый запрос котировок - открытая конкурентная процедура закупки. Запрос котировок может проводиться, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пятьсот тысяч рублей.

6.4.2. Победителем признается Участник запроса котировок, соответствующий требованиям извещения о закупке и предложивший наиболее низкую цену договора.

6.4.3. При проведении запроса котировок Заказчик не составляет документацию о закупке.

6.4.4. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении запроса котировок за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие, установленного в извещении, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с настоящим Положением.

Извещение о проведении запроса котировок

6.4.5. В извещение о проведении запроса котировок должны быть включены сведения, указанные в п. 5.9. и 5.10. настоящего Положения. К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, являющийся его неотъемлемой частью.

6.4.6. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее двух дней со дня принятия решения об их внесении.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС изменений извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в 6.4.4. настоящего Положения.

Заявки на участие в запросе котировок

6.4.7. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

1) документ, содержащий сведения об Участнике закупок, подавшем заявку: ИНН, ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, ИНН, ОГРНИП (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

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

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

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок, или нотариально заверенную копию такой выписки;

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

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени Участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника без доверенности). Если от имени Участника запроса котировок действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на

существование действий от имени Участника закупок, заверенную печатью Участника закупок (при наличии) и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) документ, декларирующий следующее:

- Участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи конверта с заявкой деятельность Участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- у Участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- сведения об Участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

- Участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

8) предложение о цене договора;

9) документы (их копии), подтверждающие соответствие Участника запроса котировок требованиям законодательства РФ и извещения о проведении запроса котировок к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено извещением о проведении запроса котировок. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

11) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными извещением о проведении запроса котировок;

12) иные документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и извещением о проведении запроса котировок.

6.4.8. Заявка на участие в запросе котировок может включать дополнительные документы, подтверждающие соответствие Участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок.

6.4.9. Заявка на участие в запросе котировок должна включать описание входящих в ее состав документов. Все листы заявки на участие должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка скрепляется печатью участника запроса котировок (при наличии) и подписывается участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса котировок подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в запросе котировок, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

6.4.10. Участник запроса котировок имеет право подать только одну заявку на участие. Он вправе изменить или отозвать поданную заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок.

6.4.11. Участник запроса котировок может подать конверт с заявкой на участие лично или направить его посредством всех связи. Председатель комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

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

- 1) регистрационного номера заявки на участие в закупке;
- 2) даты и времени поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способа подачи заявки;
- 4) состояния конверта с заявкой: наличие повреждений, признаков вскрытия и т. д.

Акт подачи заявки заверяется в журнале подписью Председателя комиссии по закупкам. По требованию участника Председатель комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени ее получения, регистрационного номера заявки.

6.4.13. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.

6.4.14. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

Вскрытие конвертов, рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок

6.4.15. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками в день, время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

6.4.16. При вскрытии конвертов с заявками Председатель комиссии по закупкам объявляет, и заносит в протокол рассмотрения и оценки заявок следующие сведения:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса котировок;
- 3) количество поданных заявок на участие в запросе котировок, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 4) информацию о состоянии каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т. д.;
- 5) порядковые номера заявок на участие в запросе котировок Участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора;
- 6) сведения о наличии описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 7) наименование каждого Участника запроса котировок, ИНН, КПП, ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии), номер заявки, присвоенный Председателем комиссии по закупкам при ее получении;
- 8) почтовый адрес, контактный телефон каждого Участника запроса котировок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дату и время поступления заявки;
- 9) сведения о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и извещением о проведении запроса котировок сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 10) результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в запросе котировок, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в запросе котировок;

- 11) результаты оценки заявок на участие в запросе котировок с указанием решения комиссии о присвоении каждой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 12) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 13) предложение Участника, признанного победителем, о цене договора, предложение о цене договора, следующее после предложенного победителем, и предложения о цене договора остальных Участников запроса котировок, подавших заявки;
- 14) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица) Участника запроса котировок, с которым планируется заключить договор;
- 15) сведения об Участниках, которым отказано в допуске, с обоснованием отказа и решения о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске;
- 16) дату подписания протокола.

6.4.17. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе котировок на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок. Оцениваются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок вправе отказать Участнику в допуске в случае:

- 1) несоответствия Участника требованиям, установленным настоящим Положением;
- 2) несоответствия заявки требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок;
- 3) представления в составе заявки на участие в запросе котировок и других документов заведомо ложных и (или) недостоверных сведений об Участнике процедуры закупки и (или) привлекаемых соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) и (или) о товарах, работах, услугах, являющихся предметом закупки;
- 4) непредставления документов, сведений, образцов продукции, предусмотренных документацией о запросе котировок;
- 5) Участник не предоставил обеспечение заявки на участие в запросе котировок, если обеспечение необходимо в соответствии с действующим законодательством.

6.4.18. Победителем запроса котировок признается Участник, предложивший меньшую цену договора. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается Участник, чья заявка поступила раньше.

6.4.19. Протокол рассмотрения и оценки заявок оформляется Председателем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Данный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня после его подписания.

6.4.20. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

6.4.21. По результатам запроса котировок Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в п. 10 настоящего Положения.

6.4.22. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка или не подано ни одной, запрос котировок признается несостоявшимся. Если к участию в запросе котировок не был допущен ни один Участник либо был допущен только один Участник, запрос котировок признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения и оценки заявок.

7. Закупка в электронной форме

7.1. Заказчик вправе провести любую конкурентную процедуру закупки (конкурс, запрос предложений, запрос котировок) в электронной форме.

7.2. При проведении закупки в электронной форме информация о закупке размещается в ЕИС и на электронной площадке.

7.3. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется Федеральным законом N 223-ФЗ, настоящим Положением о закупке в части, не противоречащей указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, утвержденным оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

7.4. По результатам проведения процедуры закупки в электронной форме Заказчик и победитель закупки заключают договор в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

7.5. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обеспечивает:

1) формирование извещения, размещение в ЕИС извещения и прикрепленной документации;

2) направление Участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке;

3) размещение в ЕИС таких разъяснений;

4) подачу заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, содержащих предложения;

5) предоставление комиссии по закупкам доступа к указанным заявкам;

6) сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме;

7) формирование протоколов, размещение в ЕИС и прикрепленной документации;

8) внесение сведений о заключении договора по процедуре.

7.6. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в ней необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

7.7. Обмен между Участником конкурентной закупки в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, проведением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов, которые должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени, соответственно, участника такой закупки, Заказчика, оператора электронной площадки.

7.8. Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

7.9. Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность осуществления конкурентной закупки в электронной форме, неизменность подписанных усиленной электронной подписью электронных документов, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления конкурентной закупки в электронной форме, равный доступ участников конкурентной закупки в электронной форме к участию в ней. За нарушение указанных требований оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10. При направлении оператором заказчику электронных документов, полученных от участника электронной закупки, до подведения результатов такой закупки оператор в

по ч. 8 ст. 3.3 Закона N 223-ФЗ обязан обеспечить конфиденциальность информации об участнике, за исключением случаев, предусмотренных Законом N 223-ФЗ. Кроме того, согласно ч. 10 ст. 3.3 Закона N 223-ФЗ оператором обеспечивается конфиденциальность информации:

- о содержании заявок, окончательных предложений до момента открытия к ним доступа заказчику в сроки, установленные извещением, документацией (п. 1 ч. 10 ст. 3.3 Закона N 223-ФЗ);

- о содержании ценовых предложений участников электронной закупки, за исключением проведения аукциона в электронной форме, а также дополнительных ценовых предложений (если подача дополнительных ценовых предложений предусмотрена извещением и документацией) до формирования итогового протокола. Сопоставление ценовых предложений осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки при формировании итогового протокола (п. 2 ч. 10 ст. 3.3 Закона N 223-ФЗ).

7.11. Информация, связанная с осуществлением электронной закупки, согласно ч. 6 ст. 3.3 Закона N 223-ФЗ подлежит размещению в порядке, установленном Законом N 223-ФЗ. В течение 1 часа с момента размещения такая информация должна быть размещена в ЕИС и на электронной площадке. Такая информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

7.12. В течение 1 часа с момента размещения в ЕИС извещения, изменений, внесенных в извещение, документацию, разъяснений положений документации, запросов участников о разъяснении положений документации, запросов заказчиков о разъяснении положений заявки оператор в силу ч. 7 ст. 3.3 Закона N 223-ФЗ размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам электронной закупки, подавшим заявки на участие в ней, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации, уведомление об указанных запросах о разъяснении положений заявки участника такой закупки заказчикам по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на электронной площадке или этим лицом при направлении запроса.

7.13. При осуществлении электронной закупки проведение переговоров заказчика с оператором и оператора с участником электронной закупки не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в электронной закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации (ч. 9 ст. 3.3 Закона N 223-ФЗ).

8. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства

8.1. Общие условия закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства

8.1.1. Закупки у СМСП осуществляются Заказчиком в соответствии с требованиями Федерального закона N 223-ФЗ, 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 N 1352 об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Положение об участии СМСП в закупке).

8.1.2. Закупки у СМСП осуществляются путем проведения конкурентных закупок в электронной форме способами, указанными в п.4.2.1 настоящего Положения. Их участниками могут быть:

1) любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 Федерального закона N 223-ФЗ, в том числе

2) только СМСП.

8.1.3. Конкурентная закупка в электронной форме, Участниками которой с особенностями, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с п. 2 ч. 8 ст. 3 223-Федерального закона, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляется в соответствии со ст. 3.2 и 3.3 223-Федерального закона и с учетом требований, предусмотренных статьями.

8.1.4. При осуществлении закупки в соответствии с п. 8.1.2 настоящего Положения Заказчик:

1) устанавливает в документации о закупке требование о том, что СМСП - Участники такой закупки должны включить в состав заявки сведения из реестра СМСП, содержащие информацию об Участнике закупки, или декларацию о его соответствии критериям отнесения к СМСП, указанным в ст. 4 Федерального закона N 209-ФЗ, по предусмотренной в документации о закупке форме, если в реестре СМСП отсутствуют сведения об Участнике, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом согласно ч. 3 ст. 4 Федерального закона N 209-ФЗ;

2) проводит при заключении договора с Участником такой закупки из числа СМСП проверку его соответствия критериям, установленным ст. 4 Федерального закона N 209-ФЗ, на основании сведений из реестра СМСП (при необходимости).

8.1.5. При осуществлении закупки в электронной форме сведения из реестра СМСП и декларация о соответствии Участника закупки критериям отнесения к СМСП включаются в состав заявки на участие в закупке в форме электронного документа.

8.1.6. В случае несоответствия содержащихся в декларации сведений о СМСП тем, которые включены в реестр СМСП, Заказчик использует сведения из единого реестра СМСП.

8.1.7. При осуществлении закупок в соответствии с п. 8.1.2 настоящего Положения Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке в отношении Участника закупки или об отказе от заключения договора с Участником закупки, являющимся единственным поставщиком, в следующих случаях:

1) отсутствие сведений об Участнике закупки или привлекаемом Участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства или непредставление указанными лицами декларации;

2) несоответствие сведений об Участнике закупки или привлекаемом Участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП, содержащихся в декларации, критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом N 209-ФЗ.

8.1.8. Протокол, составленный по итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, а также заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 13 ст. 3.2 Федерального закона N 223-ФЗ.

8.1.9. Протокол, составленный по итогам осуществления закупки у СМСП, должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 14 ст. 3.2 Федерального закона N 223-ФЗ.

Особенности проведения закупок, участниками которых являются только СМСП

8.2.1. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 п. 8.1.2 настоящего Положения в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП. При этом в документации о закупке устанавливается следующее требование: участники закупки обязаны декларировать в заявках на участие в

купках свою принадлежность к СМСП. Для этого они должны представить сведения из реестра СМСП.

Если в реестре отсутствуют сведения об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом согласно ч. 3 ст. 4 Федерального закона N 209-ФЗ, такие участники обязаны представить декларации о соответствии критериям отнесения к СМСП, установленным ст. 4 Федерального закона N 209-ФЗ. Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке.

8.2.2. Обеспечение заявки на участие в закупке не может превышать двух процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки в рассматриваемом случае может предоставляться по выбору участника такой закупки путем внесения денежных средств согласно ст. 3.4 Федерального закона N 223-ФЗ или предоставления банковской гарантии.

8.2.3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, осуществляемой в соответствии с пп. 2 п. 8.1.2 настоящего Положения, на счет, указанный в документации о такой закупке.

8.2.4. Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пп. 2 п. 8.1.2 настоящего Положения, установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

8.2.5. Заказчик при осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 п. 8.1.2 настоящего Положения размещает в ЕИС извещения о проведении:

1) конкурса в электронной форме:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

2) аукциона в электронной форме:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

3) запроса предложений в электронной форме - не менее чем за пять рабочих дней до проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать пятнадцать миллионов рублей;

4) запроса котировок в электронной форме - не менее чем за четыре рабочих дня до истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать семь миллионов рублей.

8.2.6. Конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только СМСП, может включать следующие этапы:

1) проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме Заказчиком обсуждения с Участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

2) обсуждение Заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения

договора, содержащихся в заявках Участников конкурса в электронной форме, в целях получения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

3) рассмотрение и оценка Заказчиком поданных Участниками конкурса в электронной форме заявок на участие в таком конкурсе, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских, свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора;

4) проведение квалификационного отбора Участников конкурса в электронной форме;

5) сопоставление дополнительных ценовых предложений Участников конкурса в электронной форме о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг.

8.2.7. При включении в конкурс в электронной форме этапов, указанных в п. 8.2.6 настоящего Положения о закупке, должны соблюдаться правила, установленные ч. 5 ст. 3.4 Федерального закона N 223-ФЗ.

8.2.8. Аукцион в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, может включать в себя этап проведения квалификационного отбора Участников аукциона в электронной форме, при этом должны соблюдаться правила, указанные в ч. 6 ст. 3.4 Федерального закона N 223-ФЗ.

Аукцион в электронной форме включает в себя порядок подачи его Участниками предложений о цене договора с учетом следующих требований:

1) "шаг аукциона" составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора;

2) снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах "шага аукциона";

3) Участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим Участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;

4) Участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах "шага аукциона";

5) Участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим Участником аукциона в электронной форме.

8.2.9. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме, Участниками которого могут быть только СМСП, должна содержать:

1) предложение Участника запроса котировок в электронной форме о цене договора;

2) предусмотренное одним из следующих пунктов согласие Участника запроса котировок в электронной форме:

а) на выполнение работ или оказание услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, на условиях, предусмотренных проектом договора (в случае, если осуществляется закупка работ или услуг);

б) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и в отношении которого в таком извещении в соответствии с требованиями п. 3. ч. 6.1 ст. 3 Федерального закона N 223-ФЗ содержится указание на торговый знак, на условиях, предусмотренных проектом договора и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок в электронной форме;

в) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и конкретные показатели которого соответствуют значениям качества, установленным данным извещением (в случае, если Участник запроса котировок в электронной форме предлагает поставку товара, который является

...ентным товару, указанному в таком извещении), на условиях, предусмотренных ... договора;

3) иную информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной ... извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

8.2.10. Запрос предложений в электронной форме, Участниками которого могут быть только СМСП, может включать в себя этап проведения квалификационного отбора ... запроса предложений в электронной форме. При этом должны соблюдаться ... указанные ч. 9 ст. 3.4 Федерального закона N 223-ФЗ.

8.2.11. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме состоит из двух частей и ценового предложения. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме состоит из одной ... и ценового предложения. Первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, ... являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о ... При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в конкурентной ... сведений об Участнике конкурса, аукциона или запроса предложений и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке. Вторая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать сведения о данном участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они ... в документации о конкурентной закупке), об окончательном предложении ... участника таких конкурса, аукциона или запроса предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных ... условиях исполнения договора.

8.2.12. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об ... от заключения договора с единственным участником закупки в следующих случаях:

1) отсутствие сведений об Участнике закупки в едином реестре СМСП или ... представление таким Участником декларации, указанной в п. 8.2.1 настоящего Положения;

2) несоответствие сведений об Участнике закупки в декларации, названной в п. 8.2.1 ... настоящего Положения, критериям отнесения к СМСП, установленным в ст. 4 Федерального ... N 209-ФЗ.

8.2.13. Заказчик вправе провести закупку в общем порядке (без учета особенностей, ... определенных Разделом 8 настоящего Положения), если по окончании срока приема заявок ... участие в закупке:

1) СМСП не подали заявки на участие к такой закупке;

2) заявки всех участников (единственного участника) закупки, являющихся СМСП, ... или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

3) заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом ... и среднего предпринимательства, не соответствует требованиям, предусмотренным ... документацией о закупке;

4) заказчик принял решение об отказе от заключения договора в порядке и по ... ниям, предусмотренным настоящим Положением.

3.3. Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП

3.3.1. Договор по результатам закупки у СМСП заключается на условиях, которые ... описаны проектом договора, извещением, документацией о закупке и заявкой ... такой закупки, с которым заключается договор.

8.3.2. Договор заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени, соответственно, участника такой конкурентной закупки, заказчика.

8.3.3. При наличии разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет Участнику доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

8.3.4. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 1 п. 8.1.2 настоящего положения срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки с СМСП, должен составлять не более тридцати дней со дня подписания Заказчиком документа о приемке товара (выполнении работы, оказании услуги) по договору (отдельному этапу договора).

9. Неконкурентные способы закупок

9.1. Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

Закупка у единственного поставщика осуществляется в следующих случаях:

- 1) процедура закупки признана несостоявшейся, при условии, что не подано (не допущено к участию) ни одной заявки либо подана (допущена к участию) единственная заявка;
- 2) закупаются услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 3) закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- 4) приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи, с чем применение других процедур закупок возможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
- 5) 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;
- 6) осуществляется закупка на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении интеллектуальной собственности для Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, если единственному поставщику (подрядчику, исполнителю) принадлежит исключительное право на интеллектуальную собственность или право ее использования, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставлять сублицензии;

7) приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

8) приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

9) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика на сумму, не превышающую 500000 (Пятьсот тысяч) рублей с учетом налогов;

10) 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;

11) размещение заказа на оказание услуг по техническому обслуживанию, поддержке, сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов, оборудования сетевой инфраструктуры, структурированных кабельных систем, серверного оборудования, оборудования телефонной связи, аудио/видеоконференцсвязи, средств электронно-вычислительной техники и т.п.;

12) необходимо обеспечить совместимость закупаемых товаров с ранее закупленными товарами;

13) расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком) своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

14) заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

15) осуществляется закупка услуг по проведению медицинского осмотра сотрудников Заказчика;

16) осуществление закупки товара, работы или услуги для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в которую помещаются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, под надзор не превышающую пятьсот тысяч рублей;

17) аренда нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения;

18) требуется закупить товары (работы, услуги), которые могут быть поставлены, выполнены, оказаны) только конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и ценная замена которых невозможна;

19) закупаются услуги по техническому и санитарному содержанию помещений Заказчика.

В случае если заключение договора у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требует предварительного одобрения Наблюдательным советом Заказчика, заключение договора осуществляется только после одобрения соответствующей сделки Наблюдательным советом Заказчика.

Заказчик может обосновать цену договора посредством приложения двух коммерческих предложений различных поставщиков данного или аналогичного товара, работ (услуг) или приложения скриншотов с сайтов поставщиков цен на эти товары, работы (услуги).

Решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает руководитель Заказчика или комиссия.

Информация о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) размещается в ЕИС.

Извещение и документация о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (вместе с проектом договора) размещаются в ЕИС до заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) является неотъемлемой частью документации о закупке.

К извещению о проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

Документация о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должна содержать сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) цель закупки;
- 3) предмет договора;
- 4) качество и безопасность;
- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуг;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 7) форма, сроки и порядок оплаты;
- 8) порядок формирования цены договора;
- 9) дата подписания договора;
- 10) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 11) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

Для проведения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) создается комиссия.

Протокол проведения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Такой протокол размещается в ЕИС в день размещения извещения и документации о закупке.

В протоколе проведения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) указываются:

- 1) место, дата составления протокола;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии;
- 3) способ закупки (закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя));
- 4) предмет договора;
- 5) цена договора у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 6) решение о заключении договора с единственным поставщиком и обоснование этого решения;
- 7) наименование, адрес места нахождения единственного поставщика; ИНН/КПП юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица, ИНН/ОГРНИП (при наличии).

Заказчик вправе без проведения конкурентных процедур закупки и без размещения информации на Официальном сайте применять процедуру закупки малого объема и заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов.

10. Порядок заключения и исполнения договора.

10.1. Порядок заключения и исполнения договора определяется гражданским законодательством Российской Федерации.

10.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается договор, о закупке товаров, работ, услуг (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен не позднее 20 (двадцати) дней.

В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии, оператора электронной площадки.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении закупки и (или) документации, включаются реквизиты победителя (единственного участника) и условия исполнения договора, предложенные победителем (единственным участником) в заявке на участие в закупке или в ходе проведения аукциона.

В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки Заказчик передает победителю (единственному участнику) два экземпляра заполненного проекта договора.

Победитель закупки (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения двух экземпляров проекта договора подписывает их, скрепляет печатью (при наличии) и передает Заказчику.

Заказчик не ранее чем через десять дней со дня размещения в ЕИС протокола закупки, на основании которого заключается договор, подписывает и скрепляет печатью (при наличии) оба экземпляра договора и возвращает один из них победителю закупки (единственному участнику).

Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном ранее порядке и сроки, с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени, соответственно, участника такой закупки, Заказчика.

Если в соответствии с законодательством Российской Федерации заключение договора требует получение одобрения от органа управления Заказчика, то договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения. Аналогичный срок действует с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Заказчика, комиссии, оператора электронной площадки.

10.3. Договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается в следующем порядке:

- Заказчик передает единственному поставщику (подрядчику, исполнителю) два экземпляра проекта договора с согласованными сторонами условиями;
- единственный поставщик (подрядчик, исполнитель) передает Заказчику подписанные скрепленные печатью (при наличии) два экземпляра проекта договора не позднее чем через пять дней со дня его получения от Заказчика;
- Заказчик возвращает поставщику (подрядчику, исполнителю) подписанный и заверенный печатью (при наличии) один экземпляр договора не позднее чем через пять дней со дня его получения.

10.4. Договор с Участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким Участником обеспечения исполнения договора, соответствующего

требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено в документации о закупке).

10.5. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации и предложении победителя процедуры закупки.

10.6. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.

10.7. Изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению Заказчика и при согласии сторон:

- в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

- в случае если изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в закупочной документации и не ведут к ухудшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

- в случае увеличения потребности Заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 50% от первоначального объема с сохранением начальных цен за единицу продукции.

10.7.1. При этом в любом из случаев изменение предмета договора не допускается.

10.8. Если Участник закупки, с которым заключается договор согласно настоящему Положению, получив проект договора в срок, предусмотренный для заключения договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, которые были предложены в заявке этого Участника закупки, оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий составляется в письменной форме. Он должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дату и время составления протокола;

- 2) наименование предмета закупки и номер закупки;

- 3) положения договора, в которых, по мнению Участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, предложенным в заявке данного Участника.

Подписанный Участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух рабочих дней со дня его получения от Участника закупки. Если замечания Участника закупки учтены полностью или частично, Заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его Участнику. Вместе с тем Заказчик вправе направить Участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний Участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано. В случае, когда по результатам учета замечаний изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об этом размещается в ЕИС.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

В случае проведения конкурентной закупки в электронной форме направление протокола разногласий Заказчику и дальнейший обмен документами между Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и Заказчиком в части подписания договора осуществляются с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

10.9. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае, когда:

1) не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный настоящим Положением;

2) не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением) о закупке, или предоставил с нарушением условий, указанных в документации (извещении) о закупке, - если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке и проектом договора.

10.10. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда установлены факты, предусмотренные в п. 11.9 настоящего Положения о закупке, Заказчик составляет протокол о признании Участника уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

1) место, дата и время составления протокола;

2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;

3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком в день его составления. Один экземпляр хранится у Заказчика, второй в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

10.11. В случае, когда Участник закупки признан победителем закупки, но отстранен от участия в ней, признан уклонившимся или отказался от заключения договора, договор с Участником конкурса, запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо с Участником аукциона, запроса котировок, предложение о цене которого является следующим после предложения победителя, заключается в следующем порядке:

- в проект договора, прилагаемый к извещению о проведении закупки и документации, включаются реквизиты Участника конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо Участника аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, условия исполнения договора, предложенные таким Участником;

- в течение пяти дней со дня размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает Участнику конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо Участнику аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, оформленный проект договора в двух экземплярах;

- указанный Участник закупки в течение пяти дней со дня получения проекта договора подписывает, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Заказчику два экземпляра проекта договора;

- Заказчик не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола закупки подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает один экземпляр Участнику, с которым подписывается договор;

- договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени, соответственно, участника такой закупки, Заказчика.

10.12. 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.

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

10.14. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур размещения заказа, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

10.14.1. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Заказчика.

10.15. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

10.16. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при неисполнении в срок или не должном исполнении обязательств по договору.

10.17. Заказчик вправе провести экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения договора.

10.18. Если Заказчиком проведена экспертиза поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения договора может быть принято Заказчиком только при условии, что по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в заключения эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий договора, послужившие основанием для одностороннего отказа заказчика от исполнения договора.

10.19. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу, и договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком Поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора.

11. Участник закупок.

Требования к участникам закупок

11.1. Участником закупок может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, подавшее заявку на участие в закупке.

Участник закупок имеет право выступать в отношениях, связанных с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупок подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

11.2. Для участия в процедурах закупок Участник закупок должен соответствовать следующим требованиям, если такие требования установлены в документации:

1) соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

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

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

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

5) обладание Участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

6) отсутствие в реестрах недобросовестных поставщиков сведений об Участниках размещения закупки;

7) отсутствие у Участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

8) непривлечение Участника закупки - юридического лица в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

9) отсутствие между Участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц;

10) Участник закупки не является офшорной компанией;

11) отсутствие у Участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

11.3. К участникам закупки Заказчик вправе предъявить иные дополнительные квалификационные требования в зависимости от предмета закупки (в том числе наличие финансовых средств (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора, положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок (выполнения работ или оказания услуг) и т. д.).

11.4. Информация об установленных Заказчиком единых требованиях и дополнительных требованиях указывается в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке.

11.5. При выявлении несоответствия Участника закупок требованиям, установленным настоящим разделом, Комиссия отказывает Участнику закупок в допуске к закупке, а также не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

12. Обеспечение заявки на участие в торгах.

Обеспечение исполнения договора

12.1. Заказчик вправе установить в документации о торгах о предоставлении Участником закупки обеспечения заявки на участие в конкурентных закупках.

12.2. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке представляется в виде внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, за исключением случаев проведения закупки исключительно среди субъектов малого и среднего предпринимательства. При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе должен быть не менее чем 0,5 процента и не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

12.3. Документация по торгам должна содержать размер обеспечения заявки на участие в торгах срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств.

12.4. В случае, если Участник закупок не представил в составе заявки обеспечение заявки, если такое требование установлено документацией по торгам, такая заявка не допускается Комиссией к участию в торгах.

12.5. В случае уклонения такого Участника закупок от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупках не возвращаются.

12.6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в торгах, возвращаются Участнику закупок в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

12.7. Заказчик вправе установить в документации о торгах требование о предоставлении Участником закупки обеспечения исполнения договора.

12.8. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о торгах.

12.9. Документация по торгам должна содержать размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

Размер обеспечения исполнения договора может составлять от пяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении закупки.

12.10. В случае, если Участник закупок не представил Заказчику обеспечение исполнения договора до заключения такого договора, такой Участник признается уклонившимся от заключения договора.

12.11. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Участником закупок, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о торгах. Способ обеспечения исполнения договора из указанных выше способов определяется участником закупок самостоятельно.

13. Обжалование действия (бездействие) Заказчика

13.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг. Корпорация развития малого и среднего предпринимательства в случаях, предусмотренных п.п. 2-5 п. 14.2. Положения, вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчиков, в отношении которых корпорация развития малого и среднего предпринимательства проводит мониторинг соответствия или оценку соответствия, предусмотренные статьей 5.1 223 Федерального закона. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации в случаях, предусмотренных п.п. 2-5 п. 14.2. Положения, вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчиков, в отношении которых органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации проводят мониторинг соответствия или оценку соответствия, предусмотренные статьей 5.1 223 Федерального закона.

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

1) не размещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о предоставлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

4) не размещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства;

5) осуществление Заказчиком закупки с нарушением требований настоящего Федерального закона и (или) порядка подготовки и (или) осуществления закупки, содержащегося в утвержденном и размещенном в единой информационной системе Положении о закупке.

14. Контроль за размещением заказа

14.1. Контроль, за размещением заказа осуществляется директором Учреждения, учредителем Учреждения, Наблюдательным советом, и иными органами, в соответствии с принятыми или возложенными полномочиями.

14.2. Наблюдательный совет вправе принять Положение об оперативном контроле за размещением и исполнением заказа.

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

15.1. За нарушение требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Реестр договоров

16.1. Учреждение формирует реестр договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением, в течение трех рабочих дней со дня заключения договора, в том числе договора, заключенного заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает 100000.00 рублей. содержит следующую информацию:

- а) номер извещения о размещении закупки;
- б) способ размещения закупки;
- в) дата подведения итогов по результатам размещения закупки;
- г) дата заключения договора;
- д) предмет, цена договора;
- е) наименование, место нахождения поставщика (исполнителя, подрядчика);
- ж) сведения о сроках исполнения договора;
- з) сведения о предъявленных исках и претензиях по договору;
- и) сведения о документах, свидетельствующих об исполнении, изменении, прекращении или расторжении договора.

Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

16.2. Сведения, содержащиеся в реестре договоров, предоставляются по запросу учредителю Учреждения, контролирующим органам, и в иных случаях, установленных действующим законодательством.

17. Хранение документов

17.1. Заказчик обеспечивает хранение документов, в том числе и в электронном виде, о закупках в соответствии с действующим законодательством в течение 3 лет.

17.2. Реестр договоров хранится Заказчиком не менее пяти лет.

18. Действие Положения

18.1. Действие настоящего положения обусловлено моментом его вступления в силу и утраты им юридической силы.

18.2. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Наблюдательным советом и издания приказа директора Заказчика.

18.3. Настоящее положение утрачивает юридическую силу в следствии:

-отмены действующего Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», на основании, которого положение было разработано;

- замены Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» другим актом, устанавливающим новые правила регулирования той же сферы.

18.4. Настоящее положение обратной силы не имеет, то есть оно не распространяется на правоотношения Заказчика, возникшие до его вступления в силу.

40

Листа /об/

/С.В.Кожевников/