УТВЕРЖДАЮ

Единственный акционер
Закрытого акционерного общества
«ГПЗ-Эстейт» -
Генеральный директор
ОАО «ЭЛМА

5 апреля 2012г Ю. И. Маклаков

ПОЛОЖЕНИЕ

О закупке товаров, работ, услуг для нужд Закрытого акционерного общества «ГПЗ-Эстейт»

(ЗАО «ГПЗ-Эстейт»).

г. Ростов-на-Дону

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1.	**Общие положения**	**4**
Статья 1	Предмет и цели регулирования	**4**
Статья 2	Принципы организации закупочной деятельности	**4**
Статья 3	Комиссия по закупкам	**5**
Статья 4	Планирование закупочной деятельности	**5**
Статья 5	Определение начальной (максимальной) цены договора	**6**
Раздел 2.	**Способы и формы закупки**	**7**
Статья 6	Способы закупки	**7**
Статья 7	Условия применения способов закупки	**8**
Статья 8	Форма закупки	**8**
Раздел 3.	**Требования к участникам процедур закупки и закупаемой продукции**	**10**
Статья 9	Общие требования к участникам процедур закупки	**10**
Статья 10	Общие требования к закупаемой продукции, правила описания объекта закупки	**12**
Статья 11	Обеспечение заявки и исполнение договора	**14**
Статья 12	Условия допуска к участию в процедуре закупки	**16**
Раздел 4.	**Информационное обеспечение закупочной деятельности**	**17**
Статья 13	Информация о закупочной деятельности, размещаемая в ЕИС	**17**
Статья 14	Размещение извещения и документации о закупке в ЕИС	**18**
Раздел 5.	**Конкурс**	**21**
Статья 15	Общие положения проведения конкурса	**21**
Статья 16	Разъяснение положений конкурсной документации	**21**
Статья 17	Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	**22**
Статья 18	Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	**23**
Статья 19	Рассмотрение заявок на участие в конкурсе	**24**
Статья 20	Подведение итогов конкурса	**24**
Статья 21	Особенности проведения конкурса в электронной форме	**25**
Статья 22	Случаи признания конкурса несостоявшимся	**25**
Раздел 6.	**Аукцион**	**27**
Статья 23	Общие положения проведения аукциона	**27**
Статья 24	Разъяснение положений аукционной документации	**27**

Статья 25	Порядок подачи заявок на участие в аукционе	**28**
Статья 26	Рассмотрение заявок на участие в аукционе	**28**
Статья 27	Порядок проведения аукциона	**29**
Статья 28	Подведение итогов аукциона	**30**
Статья 29	Особенности проведения аукциона в электронной форме	**30**
Статья 30	Случаи признания аукциона несостоявшимся	**31**
Раздел 7.	**Запрос котировок**	**32**
Статья 31	Общие положения проведения запроса котировок	**32**
Статья 32	Разъяснение положений котировочной документации	**32**
Статья 33	Порядок подачи котировочных заявок	**33**
Статья 34	Рассмотрение и оценка котировочных заявок	**33**
Статья 35	Особенности проведения запроса котировок в электронной форме	**34**
Статья 36	Подведение итогов запроса котировок	**34**
Статья 37	Случаи признания запроса котировок несостоявшимся	**34**
Раздел 8.	**Запрос предложений**	**36**
Статья 38	Общие положения проведения запроса предложений	**36**
Статья 39	Разъяснение положений документации о запросе предложений	**36**
Статья 40	Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений	**37**
Статья 41	Порядок вскрытия конвертов с заявками	**38**
Статья 42	Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений	**38**
Статья 43	Подведение итогов запроса предложений	**39**
Статья 44	Переторжка	**40**
Статья 45	Особенности проведения запроса предложений в электронной форме	**42**
Статья 46	Случаи признания запроса предложений несостоявшимся	**42**
Раздел 9.	**Закупка у единственного поставщика**	**44**
Статья 47	Случаи закупки у единственного поставщика	**44**
Раздел 10.	**Заключение и исполнение договоров, антидемпинговые меры**	**47**
Статья 48	Заключение и исполнение договора	**47**
Статья 49	Антидемпинговые меры при заключении договора	**49**
Статья 50	Порядок ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки	**49**
Раздел 11.	**Участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.**	**51**
Статья 51	Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.	**51**
Раздел 12.	**Обжалование процедур закупки и заключительные положения**	**55**

Статья 52	Обжалование процедуры закупки	**55**
Статья 53	Заключительные положения	**55**

Раздел 1. Общие положения

1. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ РЕГУЛИРОВАНИЯ

1. Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд (далее – Положение) Закрытого акционерного общества «ГПЗ–Эстейт» (далее - ЗАО «ГПЗ–Эстейт» - Организация, Заказчик) утверждено в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ), Федеральным законом Российской Федерации от 26 июля 2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции», Постановлениями правительства РФ №99, №616, №908, №925, №932, №1085, №1132, №1211, №1352 и другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Целями регулирования настоящего Положения являются обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика, в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд заказчика и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

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

2. ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. При осуществлении закупочной деятельности ЗАО «ГПЗ–Эстейт» руководствуется следующими принципами:

1) информационная открытость закупочной деятельности;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам процедур закупки;

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

4) отсутствие ограничения допуска к участию в процедурах закупки путем установления неизмеримых требований к участникам процедуры закупки.

3. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ

1. Единая комиссия по закупкам (далее – Комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый распорядительным документом Заказчика для принятия решений в ходе проведения закупочных процедур, определения Победителя закупочной процедуры.
2. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика товаров, работ, услуг для нужд Заказчика при проведении закупочных процедур, в том числе:
   1) о допуске или отказе в допуске к участию в закупочной процедуре;
   2) о выборе победителя закупочной процедуры, ранжирование остальных заявок участников закупки;
   3) о признании закупочной процедуры несостоявшейся.
3. Число членов Комиссии составляет не менее пяти человек.
4. В состав Комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в закупочной процедуре, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупочных процедур. В случае выявления в составе Комиссии лиц, лично заинтересованных в результатах закупки, в течение одного рабочего дня со дня установления факта заинтересованности, осуществляется замена такого члена комиссии.
5. Комиссия имеет право привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков.
6. Замена члена Комиссии допускается только по решению Заказчика, принявшего решение о ее создании.
7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Планирование закупочной деятельности осуществляется путем формирования плана закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупки), содержащего сведения о закупке товаров, работ, услуг, необходимых для удовлетворения спроса Заказчика на такие товары, работы, услуги.
2. Порядок формирования плана закупки, порядок и сроки размещения в единой информационной системе (далее – ЕИС) такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 908, постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятыми в соответствии с ними локальными актами Заказчика.
3. План закупки формируется с учетом утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности, и утверждается Заказчиком.
4. Внесение изменений в План закупок осуществляется в случае:

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

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

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

4) при возникновении необходимости изменения сведений о закупках, указанных в планах закупки;

5) в иных случаях, установленных положением о закупке и другими документами заказчика.

5. Определение начальной (максимальной) цены договора.

Неотъемлемой частью сведений, необходимых для проведения закупки является обоснование начальной (максимальной) цены договора.

Формирование начальной (максимальной) цены договора осуществляется с использованием одного из следующих методов:

1. Рыночный метод исследования цен поставщиков (исполнителей, подрядчиков) — предполагает анализ конъюнктуры рынка на наличие предложений по продукции с определенными потребительскими свойствами, техническими и качественными характеристиками. При этом источником информации о ценах являются результаты исследования рынка, проведенные Заказчиком , в т.ч. коммерческие предложения потенциальных участников закупки, итоги проведенных Заказчиком процедур Запрос предложений, данные из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», иные общедоступные источники информации о ценах.

Начальная (максимальная) цена определяется как среднее арифметическое предложенных цен, либо как минимальная из предложенных цен.

2. Метод договорной цены (с учетом раннее проведенных процедур закупок) применяется при наличие у Заказчика информации, полученной по результатам раннее проведенной закупки. Начальная (максимальная) цена определяется на основании цены договора по проведенной раннее процедуре закупки с учетом индекс-дефлятора за соответствующий период.

3. Определение начальной (максимальной) цены договора на основании сметных расчетов или иных расценок, тарифов, установленных нормативными актами.

4. Исследование рынка, проведенное по гражданско-правовому договору третьими лицами в интересах Заказчика.

5. Тарифный метод определения начальной цены договора заключается в

использовании действующих цен (тарифов) на оказание закупаемых видов услуг и в основном используется при закупке у субъектов естественных монополий, предприятий осуществляющих регулируемые виды деятельности.

Раздел 2. Способы и формы закупки

6. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

1. Заказчик при осуществлении закупок использует конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляет закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2. Заказчик при осуществлении закупочной деятельности вправе использовать следующие способы закупок:

1) конкурсы (конкурс, конкурс в электронной форме);

2) аукционы (аукцион, аукцион в электронной форме);

3) запросы котировок (запрос котировок, запрос котировок в электронной форме);

4) запросы предложений (запрос предложений, запрос предложений в электронной форме);

5) закупка у единственного поставщика.

3. Заказчик выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с положениями настоящего Раздела.

4. Заказчик при осуществлении закупки конкурентным способом определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) вправе выделять лоты, в отношении которых в извещении о закупке, документации о закупке отдельно указываются предмет закупки, сведения о начальной (максимальной) цене договора и иные условия поставки товара, выполнения работы или оказания услуги. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в закупке в отношении определенного лота.

5. Конкурс – конкурентный способ закупки, являющийся торгами, при котором Заказчик на основании критериев и порядка оценки и сопоставления заявок определяет победителя конкурса, предложившего наиболее выгодные (лучшие) условия исполнения договора.

6. Аукцион – конкурентный способ закупки, являющийся торгами, при котором снижение начальной (максимальной) цены договора осуществляется по правилам и в порядке, установленным в аукционной документации, и победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

7. Запрос котировок (запрос цен) – конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором цены на продукцию на определенных условиях поставки в соответствии с установленными в котировочной документации требованиями запрашиваются одновременно у неограниченного круга лиц и победителем запроса котировок признается участник процедуры закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

8. Запрос предложений – конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором цены на продукцию на определенных условиях поставки в соответствии с установленными в документации требованиями запрашиваются одновременно у неограниченного круга лиц и при котором Заказчик на основании критериев и порядка оценки и сопоставления заявок определяет победителя, предложившего наиболее выгодные (лучшие) условия исполнения договора.

9. Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) продукции.

7. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ

1. Закупка продукции путем проведения конкурса осуществляется Заказчиком в случае, если стоимость продукции не является единственным критерием выбора поставщика.

2. Аукцион проводится в случае, если стоимость продукции является единственным критерием выбора поставщика (подрядчика, исполнителя).

3. Запрос котировок проводится в случае, если стоимость продукции является единственным критерием выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), и возможно точное описание требований к продукции и условиям исполнения договора. Запрос котировок может применяться при осуществлении закупки при начальной (максимальной) цене договора не превышающей 10 000 000 (десять миллионов) рублей.

4. Запрос предложений проводится в случае, если стоимость продукции не является единственным критерием выбора поставщика (подрядчика, исполнителя). Запрос предложений может применяться при осуществлении закупки при начальной (максимальной) цене договора не превышающей 10 000 000 (десять миллионов) рублей.

5. Закупка у единственного поставщика осуществляется в соответствии и в случаях, предусмотренных Разделом 9 настоящего Положения.

8. ФОРМА ЗАКУПКИ

1. Процедуры закупки, осуществляемые путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений могут проводиться в электронной или неэлектронной форме.

2. Под закупкой в электронной форме на право заключить договор понимается закупка, проведение которой обеспечивается с применением функционала электронной торговой площадки. При этом правила проведения процедуры закупки, порядок электронного документооборота и ответственность сторон при электронном документообороте, устанавливаются с учетом требований настоящего положения, документации о закупке, а так же регламента работы электронной торговой площадки, на которой проводится закупка в электронной форме.

3. В отношении продукции, включенной Правительством Российской Федерации в перечень продукции, закупка которой осуществляется в электронной

форме, Заказчик осуществляет проведение закупки такой продукции в электронной форме любым конкурентным способом закупки предусмотренным настоящим положением.

4. Заказчик вправе осуществлять любые закупки в электронной форме.

5. Процедуры закупки в неэлектронной форме проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Положением и документацией о закупке, без применения функционала электронной торговой площадки. При этом документооборот между участниками процедуры закупки и Заказчиком осуществляется посредством передачи (направления) письменных, в т.ч. электронных документов на бумажном и/или электронном носителе информации соответственно.

Раздел 3. Требования к участникам процедур закупки и закупаемой продукции

9. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

1. При осуществлении закупки Заказчик устанавливает в документации следующие единые требования к участникам закупки:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

2) участник закупки не является офшорной компанией;

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

4) участники закупочных процедур не должны являться лицами, на имущество которых наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность которых приостановлена на дату подачи заявки на участие в закупке;

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

6) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права 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;

7) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты;

8) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок 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. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

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

10) наличие необходимых сертификатов, заключений, справок и иных подтверждающих качество товара документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Для участников закупки могут быть установлены в документации следующие дополнительные требования:

1) отсутствие сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2) наличие опыта поставок производственной продукции;

3) наличия опыта крупных оптовых поставок продукции;

4) наличие финансовых и трудовых ресурсов (наличие в штате (или на основе контрактов гражданско-правового характера) специалистов в

соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.);

5) наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;

6) наличие производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ);

7) наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника закупочной процедуры;

8) наличие опыта и положительной деловой репутации.

3. Заказчик вправе установить в документации о закупке иные дополнительные требования к участникам закупочных процедур.

4. При осуществлении закупки у единственного поставщика, участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки. При этом заказчик вправе установить и иные требования к такому участнику процедуры закупки.

10. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПАЕМОЙ ПРОДУКЦИИ, ПРАВИЛА ОПИСАНИЯ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ

1. Заказчик при описании в документации о закупке закупаемой продукции (объекта закупки) руководствуется следующими правилами:

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

2) описания объекта должно содержать требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к

результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

3) описание объекта закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий;

4) поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено описанием объекта закупки.

2. Документация о закупке должна содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемой продукции потребностям заказчика. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

3. Документация о закупке может содержать указание на товарные знаки в том числе, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом договора.

4. В целях обеспечения совместимости продукции и/или по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретенной продукцией Заказчик вправе установить в документации о закупке следующие требования к закупаемой продукции:

1) наличие товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов;

2) наименование места происхождения товара;

3) наименование производителя.

5. При установлении требований, предусмотренных частью 4 настоящего пункта, Заказчик вправе предусмотреть указание на слова «или аналог» («или эквивалент») и установить показатели эквивалентности.

6. Требования к гарантийному сроку продукции и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, устанавливаются заказчиком при необходимости. Заказчик вправе установить в документации о закупке требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика данного товара и к сроку действия такой гарантии.

7. В своей закупочной деятельности заказчик учитывает установленные Правительством Российской Федерации приоритеты товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами,

по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами; особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, годовой объем закупки, который должен быть осуществлен у таких субъектов, порядок расчета указанного объема, а также форму годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства и требования к содержанию этого отчета.

4.1. Условием предоставления приоритета товаров российского происхождения является включение в документацию о закупке сведений предусмотренных Правительством Российской Федерации.

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

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

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

1. При осуществлении конкурентной закупки Заказчик вправе установить требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. При этом в документации о закупке заказчиком должны быть указаны размер обеспечения заявок и условия банковской гарантии.

2. Размер обеспечения заявки должен составлять от одного до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

3. Обеспечение заявки может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Обеспечение заявки на участие в закупках, проводимых в электронной форме, может предоставляться участником закупки только путем внесения денежных средств.

4. Содержание банковской гарантии устанавливается заказчиком в документации о закупке. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок.

5. Требование об обеспечении заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в равной мере относится ко всем участникам закупки.

6. В случае, если участником закупки в составе заявки не представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан заказчиком в документации о закупке и на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со

средствами, поступающими заказчику, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки.

Это правило не применяется при осуществлении закупок в электронной форме, если списание денежных средств, находящихся на лицевом счете участника процедуры закупки, открытом для проведения операций по обеспечению участия в закупке осуществляется оператором электронной площадки.

7. Исполнение обязательств участника процедуры закупки в связи с подачей заявки гарантируется внесением обеспечения заявки.

Обязательства участника процедуры закупки, связанные с подачей заявки включают:

1) обязательство заключить договор на условиях, указанных в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора, и заявки на участие в закупке, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена в документации о закупке;

2) обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку после истечения срока окончания подачи заявок;

3) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы, а равно недостоверные сведения об участнике процедуры закупки и/или привлекаемых соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) и/или о товарах, работах, услугах, являющихся предметом закупки;

4) обязательство предоставить заказчику в срок, установленный документацией о закупке, информацию о своих выгодоприобретателях путем указания фамилий, имен, отчеств (при наличии) таких лиц с учетом положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

8. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются участнику закупки в течение семи рабочих дней со дня наступления события, исключающего возможность заключения договора между заказчиком и таким участником.

9. При осуществлении конкурентной закупки Заказчик вправе установить требование об обеспечении договора. При этом в документации о закупке заказчиком должны быть указаны размер обеспечения договора и условия банковской гарантии. Требование об обеспечении договора в равной мере относится ко всем участникам закупки.

10. Размер обеспечения договора должен составлять от пяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении об осуществлении закупки, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

11. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением

банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям настоящего пункта, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно.

12. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на три месяца.

13. Договор с участником закупки заключается только после предоставления этим участником необходимого обеспечения договора, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

14. В течение пяти дней с даты получения от заказчика проекта договора (без подписи заказчика) участник закупки, с которым заключается договор, обязан подписать договор и представить все экземпляры договора заказчику. При этом участник закупки, с которым заключается договор, одновременно с договором обязан представить заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в размере, который предусмотрен документацией о закупке. В случае, если участником закупки, с которым заключается договор, не исполнены требования настоящей части, такой участник закупки, признается уклонившимся от заключения договора.

12. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ

1. Участники процедуры закупки не допускаются к участию в процедуре закупки в случае:

1) несоответствия требованиям, установленным настоящим Положением и документации о закупке;

2) несоответствия заявки требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки, в том числе при наличии в заявке предложения о цене договора (цене лота), превышающей начальную (максимальную) цену договора;

3) представления в составе заявки на участие в процедуре закупки 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 закупке;

5) нарушения порядка и/или срока подачи заявки на участие в процедуре закупки.

2. Заказчик, комиссия вправе отклонить заявку участника процедуры закупки на любом этапе проведения закупки.

3. В целях проверки соответствия требованиям, предъявляемым к участникам процедуры закупки, к закупаемой продукции, а также условиям исполнения договора Заказчик вправе направить запросы в соответствующие органы и организации, в том числе участникам процедуры закупки в порядке,

предусмотренном документацией о закупке.

Раздел 4. Информационное обеспечение закупочной деятельности

13. ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАЗМЕЩАЕМАЯ В ЕДИНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ

1. Информация о закупочной деятельности Заказчика размещается в ЕИС, в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ, нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Заказчик размещает в ЕИС, следующие документы и информацию:

1) настоящее Положение и изменения, вносимые в настоящее Положение в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения;

2) план закупки и изменения, вносимые в план закупки в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения;

3) извещение и документацию о закупке:

- при проведении конкурса или аукциона – не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе;

- при проведении запроса котировок, предложений – не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, предложений;

4) изменения, вносимые в извещение и/или документацию о закупке – в течение 3 (трех) дней со дня принятия;

5) разъяснения положений документации о закупке – в течение 3 (трех) дней со дня их направления участнику процедуры закупки;

6) протоколы, составляемые в ходе процедуры закупки – в течение 3 (трех) дней со дня подписания таких протоколов. При этом в протоколе, составленном по результатам закупки, указываются следующие сведения:

- количество и/или объем закупаемых товаров, работ, услуг;
- цена закупаемых товаров, работ, услуг;
- сроки исполнения договора;
- иные сведения.

7) иные документы и сведения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции и/или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик размещает в ЕИС информацию об изменении договора с указанием измененных условий в течение 10 (десяти) дней со дня внесения в договор соответствующих изменений.

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

1) о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;

2) о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

3) о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по

результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

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

5. Не подлежат размещению в ЕИС:

1) сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну;

2) сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

6. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает 100 000,00 (сто тысяч) рублей

7. При подготовке к проведению закупки Заказчик вправе разместить в ЕИС сообщение о заинтересованности в проведении процедуры закупки с указанием срока представления предложений о технических, технологических и качественных характеристиках товаров, работ, услуг.

8. Изменение размещенной в ЕИС информации о закупке осуществляется в соответствии с настоящим Положением с размещением документа, содержащего перечень внесенных изменений.

9. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

14. РАЗМЕЩЕНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ В ЕДИНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ

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

1) способ и форма закупки;

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

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг (при закупке по единичным расценкам, указывается цена единицы продукции, предельный объем продукции, и что оплата продукции осуществляется по цене каждой единицы товара, работы, услуги, исходя из фактического количества или объема поставленной в ходе исполнения договора продукции, но в размере, не превышающем начальную (максимальную) цену договора);

4) место поставки продукции;

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

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

7) место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов закупки;

8) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

2. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

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

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

3) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемой продукции, ее функциональных, количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки продукции;

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

6) форма, сроки и порядок оплаты продукции;

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

8) порядок, место, дата начала и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (дата окончания срока подачи заявок не может являться выходным или праздничным днем);

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

10) размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств (при установлении такого требования);

11) размер обеспечения договора, условия, порядок и форма внесения обеспечения договора (при установлении такого требования);

12) форма, порядок, дата начала и дата окончания предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;

13) место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов закупки;

14) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (при проведении конкурса, запроса предложений);

15) проект договора (при проведении закупки по двум и более лотам – проект договора в отношении каждого лота);

16) сайт электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится закупка и

информация о необходимости аккредитации участников процедуры закупки на электронной торговой площадке (в случае проведения закупки в электронной форме);

17) величина понижения начальной (максимальной) цены договора («шаг аукциона») и/или величина понижения «шага аукциона» (при проведении аукциона);

18) сведения о возможности заказчика изменить, в том числе увеличить предусмотренные документацией о закупке количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

19) срок подписания договора участником закупки, с которым заключается договор (при необходимости);

20) информацию о возможности одностороннего отказа от исполнения договора (при необходимости);

21) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

3. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

Раздел 5. Конкурс

15. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. Порядок проведения конкурса устанавливается настоящим Положением и конкурсной документацией, разработанной в соответствии с настоящим Положением.

2. В целях определения участника процедуры закупки, предложившего наиболее выгодные (лучшие) условия исполнения договора (победителя конкурса) Заказчик проводит:

1) рассмотрение заявок на участие в конкурсе;

2) оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

3) иные действия (этапы), предусмотренные настоящим Положением и конкурсной документацией, в том числе вскрытие конвертов, уточнение заявок, осмотр предлагаемой участником процедуры закупки продукции, улучшение ценовых предложений, переговоры (при необходимости).

16. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Запрос направляется в письменной форме на бумажном носителе или форме электронного документа, если конкурс проводится в электронной форме в соответствии с порядком, установленным в конкурсной документации.

2. Разъяснение положений конкурсной документации осуществляется в соответствии с порядком и сроками, предусмотренными конкурсной документацией, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

3. Заказчик после получения запроса от участника процедуры закупки осуществляет подготовку разъяснений, направляет их участнику, подавшему запрос в течение 2 (двух) рабочих дней**,** и размещает разъяснения в ЕИС без указания участника, от которого поступил запрос. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

4. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или конкурсную документацию в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, при этом изменение предмета конкурса не допускается.

5. В случае если период времени со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в извещение и/или конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе составляет менее чем 15 (пятнадцать) дней, срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе этот

срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

6. Отказ от проведения конкурса допускается в любое время до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанной в извещении о проведении конкурса. Решение об отказе от проведения конкурса размещается в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня его принятия.

17. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки, которые установлены конкурсной документацией.
2. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника закупки и подписана уполномоченным лицом участника закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе поданы от имени участника закупки, а так же подтверждает подлинность и достоверных представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Несоответствие заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.
3. Заявка на участие в конкурсе в письменной форме может быть подана лично представителем участника процедуры закупки, а также посредством почтовой связи или курьерской службы в запечатанном конверте. Участник процедуры закупки вправе подавать заявку в форме электронного документа, если такая форма подачи заявки допускается конкурсной документацией.
4. Заявка на участие в конкурсе, поданная в форме электронного документа, должна быть подписана электронной цифрой подписью и содержать все документы, предусмотренные документацией о закупке.
5. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе, при проведении конкурса по двум и более лотам – одну заявку в отношении одного лота.
6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и время, указанные в конкурсной документации, а в случае, если в конкурсной документации указано о проведении вскрытия конвертов, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе.
7. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает представителю участника процедуры закупки расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.
8. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе в любое время до даты и времени окончания приема заявок изменить заявку путем ее отзыва и подачи новой заявки. При этом датой и временем подачи заявки на участие в конкурсе считается дата и время подачи новой заявки.

9. Участник процедуры закупки вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до даты и времени окончания приема заявок.

10. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (двух и более заявок по одному лоту), заявки такого участника не рассматриваются.

11. Заявки на участие в конкурсе, которые были получены после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются.

18. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1. В случае если вскрытие конвертов предусмотрено конкурсной документацией, а также в случае если конкурс проводится не в электронной форме, в день, время и в месте, которые указаны в конкурсной документации, на заседании Комиссии вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

2. Представители участников процедуры закупки вправе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если вскрытие конвертов предусмотрено конкурсной документацией и конкурс проводится не в электронной форме.

При этом непосредственно перед вскрытием конвертов присутствующим участникам процедуры закупки объявляется о возможности подать, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе.

3. При вскрытии каждого конверта с заявкой на участие в конкурсе объявляется следующее:

1) наименование участника процедуры закупки, его организационно-правовая форма или регистрационный номер заявки;

2) ценовое предложение и существенные условия исполнения договора, установленные в конкурсной документации.

При вскрытии конвертов Заказчик вправе перечислить документы заявки, находящиеся в конверте.

4. В случае если в конкурсной документации предусматривалась возможность приема заявок на участие конкурсе как на бумажном, так и на электронном носителе в форме электронного документа, на заседании Комиссии осуществляется и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5. Заказчик вправе осуществлять аудио и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6. Осмотр предлагаемой участником процедуры закупки продукции может проводиться при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, если такой порядок проведения был предусмотрен конкурсной документацией.

7. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе составляется и размещается в ЕИС протокол вскрытия конвертов.

19. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1. Заказчик рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки и поданных ими заявок требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией.
2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцати) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, или окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.
3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Заказчик принимает решение о допуске участника(ов) процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его (их) участником(ми) конкурса, либо отказе в допуске участника(ов) процедуры закупки к участию в конкурсе.
4. В случае если документацией процедуры закупки предусмотрено два и более лота, решение о допуске (отказе в допуске) участников процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании их участниками конкурса принимается по каждому лоту.
5. В конкурсе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками конкурса.
6. Участники процедуры закупки не допускаются к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным п.11 Раздела 3 настоящего Положения и конкурсной документацией.
7. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется и размещается в ЕИС протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

20. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ КОНКУРСА

1. В целях определения участника закупки, предложившего наиболее выгодные (лучшие) условия исполнения договора, Заказчик осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.
2. Для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Заказчик вправе устанавливать критерии, обеспечивающие отбор поставщика (подрядчика, исполнителя), способного наилучшим образом обеспечить потребности Заказчика в закупаемой продукции.
3. Оценка заявок в конкурсе осуществляется с использованием следующих критериев:

1) цена договора (цена договора за единицу продукции, сумма начальных (максимальных) цен единиц продукции);
2) сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
3) функциональные и качественные характеристики;
4) расходы на эксплуатацию товара;

5) расходы на техническое обслуживание товара;
6) срок представления гарантий качества;
7) объем представления гарантий качества;
8) квалификация участника закупки;
9) условия платежей по договору;
10) размер штрафных санкций по договору;
11) иных критериев, установленных в конкурсной документации. При этом критерий цена договора является обязательным.

4. В ходе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе при возникновении вопросов требующих специальных (экспертных) знаний, срок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе может быть продлен, если такая возможность была установлена в конкурсной документации.

5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Заказчик принимает решение о выборе победителя конкурса.

6. В случае если по результатам оценки заявок на участие в конкурсе две или более заявок набрали одинаковое количество баллов, победителем в конкурсе признается участник, чья заявка на участие в конкурсе поступила раньше.

7. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется и размещается в ЕИС протокол подведения итогов участия в конкурсе.

21. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. Конкурс в электронной форме проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, конкурсной документацией и с учетом требований (регламента) соответствующей электронной торговой площадки, обеспечивающей электронный документооборот между участниками процедуры закупки и Заказчиком.

2. При проведении конкурса в электронной форме процедура вскрытия конвертов и открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронного документа, может не проводиться, если она осуществляется программно-аппаратными средствами соответствующей электронной торговой площадки.

3. При проведении конкурса в электронной форме заявки на участие в конкурсе могут приниматься только от лиц, получивших (прошедших) аккредитацию на электронной торговой площадке.

22. СЛУЧАИ ПРИЗНАНИЯ КОНКУРСА НЕСОСТОЯВШИМСЯ

1. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, если:
1) подано менее двух заявок на участие конкурсе (по одному лоту);
2) менее двух заявок на участие в конкурсе (по одному лоту) соответствуют требованиям, установленным в настоящем Положении и конкурсной документации.

2. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании конкурса несостоявшимся принимается в отношении

каждого лота.

3. В случае признания конкурса несостоявшимся Заказчик вправе:

1) провести повторный конкурс;

2) продлить срок подачи заявок;

3) заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

4) отказаться от проведения закупки.

4. Решения, предусмотренные частями 1 и 2 настоящего пункта, принимаются и указываются в протоколе той процедуры, при проведении которой конкурс был признан несостоявшимся.

Раздел 6. Аукцион

23. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

1. Порядок проведения аукциона устанавливается в аукционной документации, разработанной в соответствии с настоящим Положением.

2. В целях определения участника процедуры закупки, предложившего наиболее низкую цену (победителя аукциона) Заказчик проводит:

1) рассмотрение заявок (частей заявок) на участие в аукционе;

2) подведение итогов аукциона;

3) иные действия (этапы), предусмотренные настоящим Положением и аукционной документацией, в том числе осмотр предлагаемой участником процедуры закупки продукции, проведение аукциона (при необходимости).

24. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ АУКЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации. Запрос направляется в письменной форме (на бумажном носителе) или форме электронного документа, если аукцион проводится в электронной форме в соответствии с порядком, установленным в аукционной документации.

2. Разъяснение положений аукционной документации осуществляется в соответствии с порядком и сроками, предусмотренными аукционной документацией, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

3. Заказчик после получения запроса от участника процедуры закупки осуществляет подготовку разъяснений, направляет их участнику, подавшему запрос в течение 2 (двух) рабочих дней , и размещает разъяснения в ЕИС без указания участника, от которого поступил запрос. Разъяснения положений аукционной документации не должны изменять ее суть.

4. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или аукционную документацию в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, при этом изменение предмета аукциона не допускается.

5. В случае если период времени со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в извещение и/или аукционную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе составляет менее чем 15 (пятнадцать) дней, срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

6. Отказ от проведения аукциона допускается в любое время до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, указанной в извещении о

проведении аукциона. Решение об отказе от проведения аукциона размещается в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня его принятия.

25. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

1. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в соответствии с требованиями к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки, которые установлены аукционной документацией.
2. Заявка на участие в аукционе в письменной форме может быть подана лично представителем участника процедуры закупки, а так же посредством почтовой связи или курьерской службы. Участник процедуры закупки вправе подает заявку в форме электронного документа, если такая форма подачи заявки допускается аукционной документацией.
3. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. При проведении аукциона по двум и более лотам – одну заявку в отношении одного лота.
4. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день и время, указанные в аукционной документации.
5. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в аукционе, Заказчик выдает представителю участника процедуры закупки расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.
6. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе в любое время до даты и времени окончания приема заявок изменить заявку путем ее отзыва и подачи новой заявки. При этом датой и временем подачи заявки на участие в аукционе считается дата и время подачи новой заявки.
7. Участник процедуры закупки вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до даты и времени окончания приема заявок.
8. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в аукционе (двух и более заявок по одному лоту), заявки такого участника не рассматриваются.
9. Заявки на участие в аукционе, которые были получены после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются.

26. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

1. Заказчик рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки и поданных ими заявок требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.
2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 20 (двадцати) дней со дня окончания приема заявок на участие в аукционе, если иной срок не установлен в аукционной документации.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Заказчик принимает решение о допуске участника(ов) процедуры закупки к участию в аукционе и о признании его (их) участником(ми) аукциона, либо отказе в допуске участника(ов) процедуры закупки к участию в аукционе.

4. В случае если документацией процедуры закупки предусмотрено два и более лота, решение о допуске (отказе в допуске) участников процедуры закупки к участию в аукционе и о признании их участниками аукциона принимается по каждому лоту.

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

6. Участники процедуры закупки не допускаются к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным ст.12 Раздела 3 настоящего Положения и аукционной документацией.

7. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется и размещается в ЕИС протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

27. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

1. Аукцион проводится в дату, время и в месте, указанные в аукционной документации, в следующем порядке (за исключением аукциона в электронной форме).

2. Непосредственно перед началом проведения аукциона осуществляется регистрация участников аукциона (их представителей), явившихся на аукцион. В случае проведения аукциона по двум и более лотам, регистрация участников аукциона осуществляется в отношении каждого лота. При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки).

3. Аукцион проводится в присутствии представителей участников аукциона.

4. Аукцион проводится путем последовательного понижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на «шаг аукциона», указанный в аукционной документации.

5. Аукцион проводится аукционистом, который назначается решением Комиссии.

6. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота (в случае проведения аукциона по двум и более лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (цены лота), «шаг аукциона», наименования участников аукциона, которые явились на аукцион.

7. Аукционист в ходе проведения аукциона объявляет начальную (максимальную) цену договора (цену лота) и цену договора, сниженную на величину «шага аукциона», и предлагает участникам аукциона заявить согласие о заключении договора по объявленной цене.

8. Участник аукциона в ходе проведения аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной на «шаг аукциона», поднимает карточку с присвоенным ему номером, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

9. Аукционист в ходе проведения аукциона объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял свою карточку после объявления цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона».

10. В случае если после троекратного объявления аукционистом цены договора, сниженной на «шаг аукциона», ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист должен:

1) понизить «шаг аукциона» на величину понижения «шага аукциона», установленную в аукционной документации, только в случае, если такой порядок, в том числе величина понижения «шага аукциона», были предусмотрены в аукционной документации, или

2) объявить об окончании проведения аукциона.

11. Аукцион считается завершенным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении заключить договор по объявленной на последнем шаге аукциона цене договора.

В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора (цене лота), номер карточки и наименование участников аукциона, сделавших последнее и предпоследнее предложения о цене договора.

12. Победителем аукциона признается участник аукциона, который первым предложил наиболее низкую цену договора.

13. При проведении аукциона Заказчик вправе осуществлять аудио и/или видеозапись аукциона.

14. По результатам аукциона составляется и размещается в ЕИС протокол подведения итогов аукциона.

28. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ АУКЦИОНА

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе и проведения аукциона Заказчик принимает решение о выборе победителя аукциона.

29. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. Аукцион в электронной форме проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, аукционной документацией и с учетом требований (регламента) соответствующей электронной торговой площадки, обеспечивающей электронный документооборот между участниками процедуры закупки и Заказчиком.

2. При проведении аукциона в электронной форме заявки на участие в аукционе могут приниматься только от лиц, получивших (прошедших) аккредитацию на электронной торговой площадке.

3. При проведении аукциона в электронной форме аукционной документацией может предусматриваться, что заявка на участие в электронном

аукционе состоит из одной или из двух частей, содержание и порядок рассмотрения которых устанавливается в аукционной документации.

4. По результатам аукциона в электронной форме составляется и размещается в ЕИС протокол подведения итогов аукциона, при этом протокол аукциона не составляется, если ценовые предложения участников аукциона фиксировались программно-аппаратными средствами соответствующей электронной торговой площадки.

30. СЛУЧАИ ПРИЗНАНИЯ АУКЦИОНА НЕСОСТОЯВШИМСЯ

1. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

1) подано менее двух заявок на участие в аукционе;

2) менее двух заявок на участие в аукционе соответствуют требованиям, установленным в настоящем Положении и аукционной документации;

3) менее двух участников аукциона явилось и/или зарегистрировалось на аукцион;

4) при троекратном объявлении начальной (максимальной) цены договора (цены лота), сниженной на «шаг аукциона», ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении заключить договор по объявленной на первом шаге аукциона цене договора;

5) при проведении электронного аукциона ни один из участников аукциона не подал предложение о цене договора, предусматривающие снижение начальной (максимальной) цены на величину в пределах «шага аукциона».

2. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота.

3. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик вправе:

1) провести новый аукцион;

2) продлить срок подачи заявок;

3) заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

4) отказаться от проведения закупки.

4. Решения, предусмотренные частями 1 и 2 настоящего пункта, принимаются и указываются в протоколе той процедуры, при проведении которой аукцион был признан несостоявшимся.

Раздел 7. Запрос котировок

31. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

1. Порядок проведения запроса котировок устанавливается в котировочной документации, разработанной в соответствии с настоящим Положением.

2. В целях определения участника процедуры закупки, предложившего наиболее низкую цену (победителя запроса котировок), Заказчик проводит:

1) рассмотрение и оценку котировочных заявок;

2) иные действия (этапы), предусмотренные настоящим Положением и котировочной документацией, в том числе вскрытие конвертов, осмотр предлагаемой участником процедуры закупки продукции.

32. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОТИРОВОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений котировочной документации. Запрос направляется в письменной форме или форме электронного документа, если запрос котировок проводится в электронной форме в соответствии с порядком, установленным в котировочной документации.

2. Разъяснение положений котировочной документации осуществляется в соответствии с порядком и сроками, предусмотренными котировочной документацией, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи котировочных заявок.

3. Заказчик после получения запроса от участника процедуры закупки осуществляет подготовку разъяснений, направляет их участнику, подавшему запрос в течение 2 (двух) рабочих дней, и размещает разъяснения в ЕИС без указания участника, от которого поступил запрос. Разъяснения положений котировочной документации не должны изменять ее суть.

4. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или котировочную документацию в любое время до даты окончания подачи котировочных заявок, при этом изменение предмета запроса котировок не допускается.

5. В случае если период времени со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в извещение и/или котировочную документацию до даты окончания подачи котировочных заявок составляет менее чем 4 (четыре) рабочих дня, срок подачи котировочных заявок продлевается. При этом срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи котировочных заявок этот срок составлял не менее чем 4 (четыре) рабочих дня.

6. Отказ от проведения запроса котировок допускается в любое время до даты окончания срока подачи котировочных заявок, указанной в извещении о проведении запроса котировок. Решение об отказе от проведения запроса

котировок размещается в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня его принятия.

33. ПОРЯДОК ПОДАЧИ КОТИРОВОЧНЫХ ЗАЯВОК

1. Для участия в запросе котировок участник процедуры закупки подает котировочную заявку в соответствии с требованиями к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки, которые установлены котировочной документацией.
2. Котировочная заявка в письменной форме (на бумажном носителе) может быть подана лично представителем участника процедуры закупки, в форме электронного документа, подписанного ЭЦП, а также посредством почтовой связи или курьерской службы в запечатанном конверте.
3. Участник процедуры закупки вправе подать только одну котировочную заявку.
4. Прием котировочных заявок прекращается в день и время, указанные в котировочной документации.
5. Заявки, поданные в письменной форме (на бумажном носителе), в форме электронного документа, подписанного ЭЦП и конверты с котировочной заявкой, поступившие в срок, указанный в котировочной документации, регистрируются. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с котировочной заявкой, Заказчик выдает представителю участника процедуры закупки расписку в получении такого конверта с указанием даты и времени его получения.
6. Участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, вправе в любое время до даты и времени окончания приема заявок изменить заявку путем ее отзыва и подачи новой заявки. При этом датой и временем подачи котировочной заявки считается дата и время подачи новой заявки.
7. Участник процедуры закупки вправе отозвать котировочную заявку в любое время до даты и времени окончания приема заявок.
8. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более котировочных заявок, заявки такого участника не рассматриваются.
9. Котировочные заявки, которые были получены после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются.

34. РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА КОТИРОВОЧНЫХ ЗАЯВОК

1. Заказчик рассматривает и оценивает котировочные заявки на соответствие требованиям, установленным котировочной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки и поданных ими заявок требованиям, установленным настоящим Положением и котировочной документацией.
2. Срок рассмотрения и оценки котировочных заявок не может превышать 10 (десяти) дней со дня вскрытия конвертов с котировочными заявками, если иной срок не установлен в котировочной документации.
3. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок Заказчик принимает решение о допуске участника(ов) процедуры закупки к

участию в запросе котировок, признании его (их) участником(ми) запроса котировок, либо отказе в допуске участника(ов) процедуры закупки к участию в запросе котировок. При этом Заказчик принимает решение о выборе победителя запроса котировок.

4. Участники процедуры закупки не допускаются к участию в запросе котировок по основаниям, предусмотренным ст.12 Раздела 3 настоящего Положения и котировочной документацией.

5. Победителем запроса котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в настоящем Положении и котировочной документации и в которой указана наиболее низкая цена продукции.

При предложении наиболее низкой цены продукции несколькими участниками процедуры закупки, победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила раньше.

6. По результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется и размещается в ЕИС протокол подведения итогов участия в запросе котировок.

35. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. Запрос котировок в электронной форме проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, котировочной документацией и с учетом требований (регламента) соответствующей электронной торговой площадки, обеспечивающей электронный документооборот между участниками процедуры закупки и Заказчиком.

2. При проведении запроса котировок в электронной форме процедура вскрытия конвертов и открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронного документа, может не проводиться, если она осуществляется программно-аппаратными средствами соответствующей электронной торговой площадки.

3. При проведении запроса котировок в электронной форме котировочные заявки могут приниматься только от лиц, получивших (прошедших) аккредитацию на электронной торговой площадке.

36. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

На основании результатов рассмотрения котировочных заявок, оценки котировочных заявок, Заказчик принимает решение о выборе победителя запроса котировок.

37. СЛУЧАИ ПРИЗНАНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК НЕСОСТОЯВШИМСЯ

1. Запрос котировок признается несостоявшимся в случаях, если:

1) подано менее двух заявок на участие в запросе котировок;
2) менее двух заявок на участие в запросе котировок соответствуют

требованиям, установленным в настоящем Положении и котировочной документацией.

2. В случае признания запроса котировок несостоявшимся Заказчик вправе:

1) провести повторный запрос котировок;
2) использовать иной способ закупки;
3) продлить срок подачи заявок;
4) заключить Договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
5) отказаться от проведения закупки.

Решения, предусмотренные частью 1 настоящего пункта, принимаются, и указываются в протоколе той процедуры, при проведении которой запрос котировок был признан несостоявшимся.

Раздел 8. Запрос предложений

38. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Порядок проведения запроса предложений устанавливается в документации о запросе предложений, разработанной в соответствии с настоящим Положением.
2. Извещение о проведении запроса предложений размещается в сети Интернет в ЕИС не менее чем за четыре рабочих дня до даты окончания приема Предложений.
3. В целях определения участника процедуры закупки, предложившего наиболее выгодные (лучшие) условия исполнения договора (победителя запроса предложений) Заказчик проводит:
   1) рассмотрение заявок на участие в запросе предложений;
   2) оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений;
   3) иные действия (этапы), предусмотренные настоящим Положением и документацией о запросе предложений, в том числе вскрытие конвертов, осмотр предлагаемой участником процедуры закупки продукции.

39. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации о запросе предложений. Запрос направляется в письменной форме или форме электронного документа, если запрос предложений проводится в электронной форме в соответствии с порядком, установленным в документации о запросе предложений.
2. Разъяснение положений документации осуществляется в соответствии с порядком и сроками, предусмотренными документацией о запросе предложений, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.
3. Заказчик после получения запроса от участника процедуры закупки осуществляет подготовку разъяснений, направляет их участнику, подавшему запрос в течение 2 (двух) рабочих дней, и размещает разъяснения в ЕИС без указания участника, от которого поступил запрос. Разъяснения положений документации о запросе предложений не должны изменять ее суть.
4. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или документацию о запросе предложений в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, при этом изменение предмета запроса предложений не допускается.
5. В случае если период времени со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в извещение/или документацию о запросе предложений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений составляет менее чем

4 (четыре) рабочих дня, срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений этот срок составлял не менее чем 4 (четыре) рабочих дня.

6. Отказ от проведения запроса предложений допускается в любое время до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанной в извещении о проведении запроса предложений. Решение об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня его принятия.

40. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Для участия в запросе предложений участник процедуры закупки подает заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки, которые установлены документацией.

2. Все листы заявки на участие в Запросе Предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в Запросе Предложений должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника закупки и подписана уполномоченным лицом участника закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в Запросе Предложений поданы от имени участника закупки, а так же подтверждает подлинность и достоверных представленных в составе заявки на участие в Запросе Предложений документов и сведений. Несоответствие заявки на участие в Запросе предложений является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

3.Заявка на участие в запросе предложений в письменной форме может быть подана лично представителем участника процедуры закупки, в форме электронного документа, подписанного ЭЦП, а также посредством почтовой связи или курьерской службы в запечатанном конверте.

4.Заявка на участие в Запросе Предложений, поданная в форме электронного документа, должна быть подписана электронной цифрой подписью и содержать все документы, предусмотренные документацией о закупке.

5. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений, при проведении запроса предложений по двум и более лотам – одну заявку в отношении одного лота.

6. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается в день и время, указанные в документации, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

7. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в срок, указанный в документации, регистрируется. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, Заказчик выдает представителю участника процедуры закупки

расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

8. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе в любое время до даты и времени окончания приема заявок изменить заявку путем ее отзыва и подачи новой заявки. При этом датой и временем подачи заявки на участие в запросе предложений считается дата и время подачи новой заявки.

9. Участник процедуры закупки вправе отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до даты и времени окончания приема заявок.

10. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений (двух и более заявок по одному лоту), заявки такого участника не рассматриваются.

11. Заявки на участие в запросе предложений, которые были получены после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются.

41. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ

1. В случае если вскрытие конвертов предусмотрено документацией о запросе предложений, а также в случае если запрос предложений проводится не в электронной форме, в день, время и в месте, которые указаны в документации о запросе предложений, на заседании Комиссии вскрываются конверты с заявками на участие в запросе предложений.

2. Представители участников процедуры закупки вправе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками, если вскрытие конвертов предусмотрено документацией о запросе предложений и запрос предложений проводится не в электронной форме.

При этом непосредственно перед вскрытием конвертов присутствующим участникам процедуры закупки объявляется о возможности подать, изменить или отозвать поданные заявки на участие в запросе предложений.

3. При вскрытии каждого конверта с заявкой на участие в запросе предложений объявляется следующее:

1) наименование участника процедуры закупки, его организационно-правовая форма или регистрационный номер заявки;

2) ценовое предложение и существенные условия исполнения договора, установленные в документации о запросе предложений.

При вскрытии конвертов Заказчик вправе перечислить документы заявки, находящиеся в конверте.

4. В случае, если в документации о запросе предложений предусматривалась возможность приема заявок как на бумажном, так и на электронном носителе в форме электронного документа, на заседании Комиссии осуществляется и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

5. Заказчик вправе осуществлять аудио и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

6. Осмотр предлагаемой участником процедуры закупки продукции может

проводиться при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений, если такой порядок проведения был предусмотрен документацией о запросе предложений.

7. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений составляется и размещается в ЕИС протокол вскрытия конвертов.

42. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Заказчик рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки и поданных ими заявок требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о запросе предложений.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не может превышать 10 (десяти) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, если иной срок не установлен в документации о запросе предложений.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Заказчик принимает решение о допуске участника(ов) процедуры закупки к участию в запросе предложений и о признании его (их) участником(ми) запроса предложений, либо отказе в допуске участника(ов) процедуры закупки к участию в запросе предложений.

4. В случае, если документацией процедуры закупки предусмотрено два и более лота, решение о допуске (отказе в допуске) участников процедуры закупки к участию в запросе предложений и о признании их участниками в запросе предложений принимается по каждому лоту.

5. В запросе предложений могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками запроса предложений.

6. Участники процедуры закупки не допускаются к участию в запросе предложений по основаниям, предусмотренным ст. 12 Раздела 3 настоящего Положения и документацией о запросе предложений.

7. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений составляется и размещается в ЕИС протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

43. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. В целях определения участника закупки, предложившего наиболее выгодные (лучшие) условия исполнения договора, Заказчик осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о запросе предложений.

2. Для оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений

Заказчик вправе устанавливать любые критерии, обеспечивающие отбор поставщика (подрядчика, исполнителя), способного наилучшим образом обеспечить потребности Заказчика в закупаемой продукции.

3. Оценка заявок в запросе предложений осуществляется с использованием следующих критериев:

3.1. цена договора (цена договора за единицу продукции, сумма начальных (максимальных) цен единиц продукции);

3.2. сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

3.3. функциональные и качественные характеристики;

3.4. расходы на эксплуатацию товара;

3.5. расходы на техническое обслуживание товара;

3.6. срок представления гарантий качества;

3.7. объем представления гарантий качества;

3.8. квалификация участника закупки;

3.9. условия платежей по договору;

3.10. размер штрафных санкций по договору;

3.11. иных критериев, установленных в документации о запросе предложений. При этом критерий цена договора является обязательным.

4. В ходе оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений при возникновении вопросов требующих специальных (экспертных) знаний, срок оценки и сопоставления заявок может быть продлен, если такая возможность была установлена в документации о запросе предложений.

5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Заказчик принимает решение о выборе победителя запроса предложений.

6. В течение срока, предусмотренного для заключения договора, Заказчик вправе затребовать, а победитель обязан предоставить следующие документы:

- свидетельство о государственной регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- свидетельство о постановке на налоговой учет (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- копия выписки их ЕГРЮЛ (ЕГРИП);
- копию устава (для юридических лиц);
- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (для юридических лиц);
- копии лицензий (свидетельств, сертификатов и иных документов);
- иные документы.

7. В случае если по результатам оценки заявок на участие в запросе предложений две или более заявок набрали одинаковое количество баллов, победителем в запросе предложений признается участник, чья заявка поступила раньше.

8. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений составляется и размещается в ЕИС протокол подведения итогов участия в запросе предложений.

44. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕТОРЖКИ.

Переторжка представляет собой процедуру, целью проведения которой является предоставление участникам закупки возможности добровольного повышения предпочтительности своих ранее поданных заявок путем снижения первоначальной цены заявки, при условии сохранения всех остальных предложений, изложенных в их заявке, без изменений.

1. При проведении закупки способом конкурс (раздел 5 Положения) или запрос предложений (раздел 8 Положения) в документации о закупке указывается форма переторжки, порядок ее проведения. Переторжка проводится однократно.

2. Переторжка проводится после процедуры оценки и сопоставления заявок, при выполнении условия:

по результатам рассмотрения заявок до дальнейшего участия в процедуре закупки допущено не менее 2 (двух) участников закупки.

3. В иных случаях, не указанных в ч.2 статьи 45 Положения, процедура переторжки не проводится.

4. Решение о проведении переторжки, принимаемое комиссией на основании ч.2 статьи 45 Положения, фиксируется в протоколе рассмотрения заявок, который должен быть официально размещен организатором закупки в установленных источниках в срок не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания.

5. Дата проведения переторжки устанавливается не ранее чем через 2 (два) рабочих дня после размещения в официальных источниках протокола с решением о проведении переторжки.

6. В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, чьи заявки не были отклонены по итогам рассмотрения заявок.

7. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой заявки, указанной в составе заявки на участие в закупке.

8. Предложения участника закупки в рамках переторжки не рассматриваются, а его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой в следующих случаях:

(1) предложение направлено на увеличение первоначальной цены заявки;

(2) предложено несколько вариантов условий первоначальной цены заявки.

9. При проведении закупки в электронной форме переторжка проводится в режиме реального времени на ЭТП. В период с момента начала переторжки на ЭТП участник закупки, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен до установленного срока представить посредством функционала ЭТП обновленную цену заявки. Порядок снижения цены договора определяется функционалом и регламентом ЭТП, на которой проводится закупка. Снижение цены заявки при проведении переторжки в электронной форме может осуществляться поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Участники закупки заявляют предложения о новой цене заявки независимо от цен, предлагаемых другими участниками закупки, и участник закупки не имеет обязанности предложить цену заявки ниже других участников закупки.

10. Окончательные предложения о цене заявки участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируются в протоколе проведения переторжки.

11. Победитель определяется после проведения переторжки в порядке, установленном для данного способа закупки, на основании критериев, указанных в документации о закупке, с учетом цены заявки, указанной в ходе переторжки или ранее поданных предложений о цене заявки (в случае, если участник закупки не принимал участия в переторжке).

45. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. Запрос предложений в электронной форме проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, документацией о запросе предложений и с учетом требований (регламента) соответствующей электронной торговой площадки, обеспечивающей электронный документооборот между участниками процедуры закупки и Заказчиком.

2. При проведении запроса предложений в электронной форме процедура вскрытия конвертов и открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронного документа, может не проводиться, если она осуществляется программно-аппаратными средствами соответствующей электронной торговой площадки.

3. При проведении запроса предложений в электронной форме заявки на участие в запросе предложений могут приниматься только от лиц, получивших (прошедших) аккредитацию на электронной торговой площадке.

46. СЛУЧАИ ПРИЗНАНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ НЕСОСТОЯВШИМСЯ

1. Запрос предложений признается несостоявшимся в случаях, если:

1.1. подано менее двух заявок на участие в запросе предложений (по одному лоту);

1.2. менее двух заявок на участие в запросе предложений (по одному лоту) соответствуют требованиям, установленным в настоящем Положении и документации;

2. В случае если документацией о запросе предложений предусмотрено два и более лота, решение о признании запроса предложений несостоявшимся принимается в отношении каждого лота.

3. В случае признания запроса предложений несостоявшимся Заказчик

вправе:

3.1. провести повторный запрос предложений;

3.2. продлить срок подачи заявок;

3.3. использовать иной способ закупки, в том числе заключить Договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.4. отказаться от проведения закупки.

4. Решения, предусмотренные частями 1 и 2 настоящего пункта, принимаются и указываются в протоколе той процедуры, при проведении которой запрос предложений был признан несостоявшимся.

Раздел 9. Закупка у единственного поставщика

47. СЛУЧАИ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

1. Заказчик вправе заключить договор без проведения конкурентных закупочных процедур, если осуществляется закупка в любом из следующих случаев:

1) вследствие срочной необходимости в товарах, работах, услугах (возникновения или угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, ситуации, сложившейся в результате аварии, катастрофы, стихийного или иного действия) или иных непредвиденных обстоятельств, когда требуются незамедлительные действия для обеспечения поддержки и сохранения бесперебойной работы Заказчика, когда применение иных способов закупок, требующих затрат времени, повлечет за собой убытки и/или другие неблагоприятные последствия для Заказчика;

2) сервисное обслуживание может осуществлять только поставщик (подрядчик, исполнитель) или единственная сервисная организация, или сервисная организация, указанная в условиях гарантии поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3) осуществляется приобретение в собственность объектов недвижимости;

4) осуществляется дополнительная закупка, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретенной продукцией, дополнительный объем продукции должен быть приобретен у того же поставщика (подрядчика, исполнителя).

5) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

6) конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений признан несостоявшимся;

7) осуществляется закупка у участника процедуры закупки, заявке которого присвоен второй номер, если договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением победителем процедуры закупки своих обязательств по такому договору расторгнут, либо победитель процедуры закупки признан уклонившимся от заключения договора;

8) осуществляется закупка работ (услуг), которые могут быть выполнены (оказаны) 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;

9) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией,

капитальным ремонтом объектов Заказчика, капитальным ремонтом и модернизацией инженерной инфраструктуры, модернизацией инженерных систем (включая оборудование) на этих объектах;

10) закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

11) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

12) заключается договор энергосна2бжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

13) осуществляется закупка услуг почтовой, телеграфной связи;

14) осуществляется закупка товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 1 000 000,00 (один миллион) рублей;

15) заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, стажировке, в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия на основании приглашения;

16) осуществляется закупка образовательных и/или юридических услуг (в том числе услуг нотариусов, экспертов), или осуществляется оплата членских, регистрационных взносов за участие представителей в конференциях, семинарах и других мероприятиях, пошлин, консульских сборов, судебных расходов и иных обязательных платежей;

17) заключение гражданско-правовых договоров с физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей), предусматривающих обязанность исполнить обязательства по договору лично;

18) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуг связи и прочие сопутствующие расходы);

19) осуществляется закупка продукции в связи с обеспечением мероприятий, проводимых Заказчиком по решению лица, осуществляющего функции, полномочия учредителя и (или) собственника Учреждения;

20) осуществляется закупка в условиях товарного дефицита продукции. При этом выбор потенциального поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется путем анализа сферы обращения продукции, в границах которой исходя из экономической, технической или иной возможности либо целесообразности и такая возможность, либо целесообразность отсутствует.

21) закупка товаров, работ, услуг производится путем расчета наличными деньгами, по сумме, не превышающей установленного Центральным Банком РФ предельного размера расчета наличными деньгами по одной закупке (в том числе НДС);

22) закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

23) закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

24) возникновение потребности в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

25) заключается договор с оператором электронной площадки;

26) заключается договор с удостоверяющим центром;

27) заключается договор на услуги по обеспечению безопасности объектов Заказчика;

28) при возникновении необходимости в услугах фиксированной и мобильной связи;

29) при возникновении необходимости в работах, услугах, связанных с оказанием или обеспечением услуг экспертов, аналитических услуг, услуг по расчету нормативных потерь электрической энергии и согласования (утверждения) в Минэнерго РФ, а также любых других юридических услуг;

30) при возникновении необходимости в услугах банках, иных кредитных организаций, юридических лиц, не являющихся кредитными организациями, необходимости получения кредитов и займов, любых других финансовых услугах, в том числе договоров лизинга;

31) при возникновении необходимости аренды движимого и недвижимого имущества у законного владельца данного имущества;

32) при возникновении необходимости в услугах, работах организаций, осуществляющих поверку электрооборудования, испытания защитных средств;

33) при возникновении необходимости в услугах по страхованию;

34) при необходимости в публикации информации в официальном печатном издании Ростовской области;

Раздел 10. Заключение и исполнение договоров, антидемпинговые меры

48. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом Положения о закупках.

2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее- участник закупки, обязанный заключить договор), должен быть заключен Заказчиком не ранее чем через 10 (десять) со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов и не позднее чем через 20 (двадцать) дней после размещения в ЕИС такого протокола.

3. 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 Заказчиком в закупочной документации.

4. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 2 настоящего раздела, подписанный со своей стороны договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение должно быть предоставлено в соответствии с документацией о закупке, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения участника закупки от заключения договора, внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается, если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке или осуществляется взыскание денежных средств, в случае предоставления участником закупки обеспечение заявки иными способами, кроме залога денежных средств.

5. В случае если участники закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик имеет право:

1) заключить договор с участником закупки, по результатам проведения которому в итоговом протоколе о проведении закупки присвоен следующий порядковый номер;

2) обратиться в суд с требованиями о понуждении победителя заключить договор, а также возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора;

3) провести новую процедуру закупки, в том числе у единственного поставщика.

В случае признания участника закупки уклонившимся от заключения договора, Заказчик составляет протокол об отказе от заключения договора с таким участником в течении одного рабочего дня после истечения срока, указанного в пункте 2 настоящего раздела и размещает его в Единой информационной системе не позднее чем через три дня подписания такого протокола.

6. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, направляются Заказчиком для включения в Реестр недобросовестных поставщиков в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в извещении о закупке, документации о закупке и протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупке.

8. При заключении договора между Заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение несущественных условий договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров.

9. В случае если Заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные (максимальные) цены за единицу товара, работы, услуги, Заказчик включает соответствующие цены в тексте договора (в смету, спецификацию, иное приложение с сохранением пропорционального соотношения этих цен путем применения к начальным (максимальным) ценам за единицу товара, работы, услуги понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, приложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную (максимальную) цену договора.

10. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнение договора вправе изменить:

1) количество товара, объем работы или услуги не более чем десять процентов при этом цена договора должна быть изменена пропорционально количеству товара, объему работы или услуги, исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги не более чем на десять процентов цены договора.

2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору, но при условии, если срок исполнения договора не являлся критерием оценки заявок при проведении конкурса или обстоятельствами непреодолимой силы;

3) цену договора:

а) путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

б) в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).

11. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена, закупаемого товара, работы, услуги или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в извещении о закупке, документации о закупке, протоколе, составленном по результатам закупки не позднее чем в течении десяти дней со дня внесения изменений в договор в единый информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных

условий.

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

13. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренным гражданским законодательством и договором.

49. АНТИДЕМПЕНГОВЫЕ МЕРЫ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА

1. При предоставлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, участник обязан в составе такой заявки предоставить расчет предлагаемой цены контракта и ее обоснование.

2 Обоснование, может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника, иные документы, подтверждающие возможность участника осуществить исполнение обязательств по предлагаемой цене.

3. Комиссия вправе отклонить заявку, если она установит, что предложенная в ней цена занижена на 25 и более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора и в составе заявки отсутствуют расчет и (или) обоснование заявленной цены, либо если по итогам анализа обоснования и/или расчета предложенной цены договора, комиссия приходит к выводу о невозможности участника исполнить договор по указанной цене.

4. Договор с участником закупки, которым была предложена цена договора на 25 и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в два раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса), либо в размере аванса, если договором предусмотрена выплата Заказчиком аванса.

5. Обеспечение, предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, одновременно с предоставлением подписанного Договора, в сроки установленные документацией. Участник закупки, не выполнивший данное требование, признается уклонившимся от заключения договора.

50. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ЗАКАЗЧИКАМИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ

1. Порядок ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки установлен в соответствии с постановлением Правительства РФ от 31 октября 2014 г. N 1132.

2. Сведения, включаемые в реестр договоров.

2.1. Для включения сведений в реестр договоров Заказчиком направляются сведения обо всех заключенных контрактах (договорах) размещаемых в ЕИС.

2.2. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчик с помощью функционала ЕИС направляет в электронном виде следующие сведения и документы:

1) наименование заказчика;

2) сведения о способе закупки, сведения об осуществлении закупки в электронной форме, а также об осуществлении закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

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

4) дата заключения договора и номер договора (при наличии);

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

6) сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе);

7) информация об установлении в договоре требования о привлечении к его исполнению субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства;

8) номер извещения о закупке.

2.3. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора с субподрядчиком заказчик с помощью функционала ЕИС направляет в электронном виде следующие сведения и документы:

а) общей стоимости заключаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с субъектами малого и среднего предпринимательства договоров (далее для целей настоящей статьи – субподрядчики);

б) информация о договорах с субподрядчиками, в том числе наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения субподрядчика, его идентификационный номер налогоплательщика, а также предмет и цена договора с субподрядчиками.

2.3. Организация должна разместить в ЕИС информацию и документы, касающихся результатов исполнения договора в срок не позднее 10 дней с момента его исполнения.

Раздел 11. Участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц

51. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

1. Годовой объем закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства устанавливается в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2014г. N 1352.

2. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются путем проведения процедур закупки любым способом, из числа предусмотренных настоящим Положением. При этом:

а) участниками которых являются любые лица, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства;

б) участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

в) в отношении участников которых заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

Особенности проведения торгов, иных способов закупок, предусмотренных положением о закупке, в которых участниками закупок являются только субъекты малого и среднего предпринимательства.

3. Перечень продукции, закупки которой осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства, на основании подпункта «б» пункта 4 «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» (утв. постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2014 г. N 1352) (далее - «Положение об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»), определяется внутренним актом и размещается в установленном порядке.

4. Участники закупки, осуществляемой в соответствии с подпунктом "б" пункта 4 «Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства. Форма декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

При осуществлении закупки в электронной форме декларация включается в состав заявки в форме электронного документа.

5. При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом "а" пункта 4 «Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», заказчик вправе установить требование к субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся участниками такой закупки, о включении декларации в состав заявки на участие в закупке.

6. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает 50 миллионов рублей и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, заказчик вправе осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.

В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг превышает 50 миллионов рублей, но не превышает 200 миллионов рублей и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, заказчик вправе осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.

7. При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом "б" пункта 4 «Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в извещении о закупке и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

8. При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом "б" пункта 4 «Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку в порядке, установленном положением о закупке, без соблюдения правил, установленных «Положением об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в случаях, если:

1) субъекты малого и среднего предпринимательства не подали заявок на участие в такой закупке;

2) заявки всех участников закупки, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

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

4) заказчиком в порядке, установленном положением о закупке, принято решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.

9. Если договор по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с подпунктом "б" пункта 4 «Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», не заключен, заказчик вправе отменить решение об определении поставщика (исполнителя, подрядчика), принятое по результатам

такой закупки, и осуществить закупку в порядке, установленном положением о закупке, без соблюдения правил, установленных «Положением об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

10. Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом "б" пункта 4 «Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», установлено требование к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

11. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом "б" пункта 4 «Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», на счет, указанный в документации о такой закупке, возвращаются:

1) всем участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки;

2) участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия заказчиком в порядке, установленном положением о закупке, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

12. Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом "б" пункта 4 «Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

а) не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;

б) устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках в качестве субподрядчиков (соисполнителей)

13. Заказчики вправе установить в извещении о закупке, документации о закупке и соответствующем проекте договора требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства. Участники такой закупки представляют в составе заявки на участие в закупке план привлечения

субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

14. План привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства содержит следующие сведения:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты субъекта малого и среднего предпринимательства - субподрядчика (соисполнителя);

2) предмет договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем), с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг;

3) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем);

4) цена договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем).

15. В состав заявки на участие в закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом "в" пункта 4 «Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», участник закупки включает декларацию, подготовленную по форме, утвержденной заказчиком, в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства.

16. Привлечение к исполнению договора, заключенного по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с подпунктом "в" пункта 4 «Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства является обязательным условием указанного договора.

Раздел 12. Обжалование процедур закупки и заключительные положения

52. ОБЖАЛОВАНИЕ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

Любой участник процедуры закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика при закупке продукции в случаях и в порядке установленным законодательством Российской Федерации.

53. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его размещения в единой информационной системе.
2. В случае, если Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, такие особенности учитываются при проведении закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением.