

УТВЕРЖДАЮ

**Директор МП г.о. Самара
«Самарский метрополитен»
_____ С.В. Шамин
_____ 2014 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о закупках товаров, работ, услуг для нужд
муниципального предприятия городского округа Самара
«Самарский метрополитен имени А.А. Росовского»**

(Вторая редакция)

Предисловие

1 НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ.

2 ДАТА ВВЕДЕНИЯ с 07 февраля 2014 г.

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд МП г.о. Самара «Самарский метрополитен имени А.А. Росовского», утвержденного директором МП г.о. Самара «Самарский метрополитен» 08.11.2013 г.

4 СРОК ДЕЙСТВИЯ – до замены (отмены).

5 Оригинал документа хранится в отделе договоров и организации закупок МП г.о. Самара «Самарский метрополитен».

6 АННОТАЦИЯ

Документ регламентирует закупочную деятельность муниципального предприятия городского округа Самара «Самарский метрополитен имени А.А. Росовского».

7 Подразделение-куратор – отдел договоров и организации закупок муниципального предприятия городского округа Самара «Самарский метрополитен имени А.А. Росовского».

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
I Общие положения	5
1. Термины определения и сокращения	5
2. Цели регулирования	7
3. Организация закупочной деятельности	7
4. Единая конкурсная комиссия	7
5. Информационное обеспечение закупок	7
6. Общие требования заказчика к участникам закупки	8
7. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках	9
8. Порядок заключения и исполнения договора	10
II. Способы и порядок осуществления закупок	13
9. Способы закупок	13
10. Закупка путем проведения конкурса	13
11. Извещение о проведении конкурса	14
12. Конкурсная документация	14
13. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	15
14. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	16
15. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	18
16. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	19
17. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	19
18. Закупка путем проведения открытого аукциона	20
19. Извещение о проведении аукциона	21
20. Аукционная документация	21
21. Порядок подачи заявок на участие в аукционе	22
22. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	24
23. Порядок проведения аукциона	25
24. Закупка путем проведения запроса котировок	26
25. Извещение о проведении запроса котировок	26
26. Требования к котировочной заявке	27
27. Прием котировочных заявок	28
28. Определение победителя в проведении запроса котировок	28
29. Закупка путем проведения запроса коммерческих предложений	30
30. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений	30
31. Порядок подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений	30
32. Порядок рассмотрения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений	31
33. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений	32
34. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	32
35. Особенности проведения процедур с предварительным квалификационным отбором	35
36. Обеспечение заявки на участие в закупках	36
37. Проведение закупок в электронной форме	37
38. Планирование закупок	39

Введение

Положение о закупках товаров, работ, услуг муниципального предприятия городского округа Самара «Самарский метрополитен имени А.А. Росовского» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц».

При закупке товаров, работ, услуг МП г.о. Самара «Самарский метрополитен» руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

I. Общие положения

1. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального предприятия городского округа Самара «Самарский метрополитен имени А.А. Росовского» применяются следующие термины и определения:

Двухэтапная процедура закупки – процедура выбора поставщика, в ходе которой Заказчик поэтапно уточняет требования к предмету и условиям исполнения договора. При этом участники процедуры закупки подают заявки на участие в очередном этапе процедуры закупки в соответствии с документацией этапа процедуры закупки. Поставщики, заявки которых признаются комиссией по размещению заказа не соответствующими требованиям документации этапа процедуры закупки, к участию в очередном этапе процедуры закупки не допускаются.

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

Документация о закупке - комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Единая информационная система в сфере закупок (единая информационная система) – совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также её предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (официальный сайт).

Заказчик – Муниципальное предприятие городского округа Самара «Самарский метрополитен имени А.А. Росовского» (МП г.о. Самара «Самарский метрополитен»).

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

Комиссия по закупкам - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

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

Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о закупках товаров, работ, услуг (www.zakupki.gov.ru), на котором до ввода в эксплуатацию Единой информационной системы (ЕИС) Заказчик публикует информацию.

Переторжка - процедура, направленная на добровольное изменение первоначальных предложений участников конкурса с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

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

Предварительный квалификационный отбор – отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными организатором процедуры закупки. Предварительный квалификационный отбор может предшествовать проведению процедуры закупки (или нескольких процедур), в этом случае документация процедуры закупки предоставляется только поставщикам, прошедшим отбор. Предварительный квалификационный отбор может проводиться как для отдельных процедур, так и на определенный срок (не более года).

Сайт Заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.metroamara.ru).

Способ закупки - процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика товара, работ, услуг, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

Аукцион - способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого определяется поставщик товара, работ, услуг предложивший наиболее низкую цену договора.

Конкурс - способ закупки, победителем которого определяется поставщик товара, работ, услуг, предложивший лучшие условия выполнения договора.

Запрос коммерческих предложений – неконкурсный конкурентный способ закупки, при котором организатор закупки заранее информирует поставщиков товара, работ, услуг о потребности в продукции, приглашает подавать предложения и после одного или нескольких этапов может заключить договор с квалифицированным участником, предложение которого наиболее соответствует объявленным требованиям.

Закупка у единственного поставщика – неконкурентный способ закупки, при которой организатор закупки направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику товара, работ, услуг, либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика без проведения конкурентных процедур.

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

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

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

2. Цели регулирования

Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

- обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств Заказчика;
- обеспечения своевременного и полного удовлетворения нужд Заказчика в товарах, работах, услугах;
- получения экономически обоснованных рыночных цен;
- достижения максимального экономического эффекта.

3. Организация закупочной деятельности

3.1. Обязанности по совершению действий, связанных с организацией и размещением заказа для нужд Заказчика и персональная ответственность за исполнение таких обязанностей возложены на Отдел договоров и организации закупок.

3.2. Обязанности по техническому обеспечению процедуры закупок возложены на технический отдел метрополитена.

3.3. Решение о совершении закупки на сумму, являющуюся для предприятия крупной сделкой 3 000 000,00 (Три миллиона) рублей в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 16.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» проходит обязательное согласование с Департаментом управления имуществом городского округа Самара через предварительное согласование сделки в Департаменте транспорта Администрации городского округа Самара согласно Распоряжению Администрации городского округа Самара от 24.01.2011 № 5-р «О методическом руководстве деятельностью муниципальных предприятий городского округа Самара».

4. Единая конкурсная комиссия

4.1. В целях принятия решений по результатам процедур, направленных на размещение заказов для нужд Заказчика, создается Единая конкурсная комиссия, количество, направление деятельности, и персональный состав которой утверждается распоряжением (приказом) директора метрополитена.

4.2. Деятельность Единой конкурсной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о Единой конкурсной комиссии МП г.о. Самара «Самарский метрополитен» на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4.3. Основными принципами деятельности Единой конкурсной комиссии являются:

4.3.1. Обеспечение эффективности и экономически эффективного использования денежных средств.

4.3.2. Создание равных конкурентных условий для юридических и физических лиц (независимо от форм собственности и организационно-правовых форм), являющихся потенциальными участниками процедуры торгов, осуществляющих предпринимательскую деятельность по производству товаров, выполнению работ и оказанию услуг на этапе формирования пакета закупочной документации путем согласования данной документации;

4.3.3. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах, при рассмотрении и оценке котировочных заявок;

4.3.4. Соблюдение принципов гласности и прозрачности в освещении работы комиссии; соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках участников размещения.

5. Информационное обеспечение закупок

5.1. В целях обеспечения открытости процесса размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, а также в целях развития

добросовестной конкуренции, на официальном сайте и на сайте Заказчик в сети «Интернет» размещается:

5.1.2. Данное положение о закупке и изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения;

5.1.3. План закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год, в соответствии с Правилами формирования плана закупки товаров (работ, услуг) утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012. № 932.

5.1.4. Извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки;

5.1.5. Информация об изменении договора в случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, данная информация размещается на официальном сайте не позднее десяти дней со дня внесения изменений в договор с указанием изменений;

5.1.6. Не позднее 10-го числа, следующего за отчетным месяцем, отчет, содержащий сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

5.2 На официальном сайте zakupki.gov.ru Заказчик публикует указанную в п. 5.1. информацию до ввода в эксплуатацию Единой информационной системы (ЕИС).

6. Общие требования заказчика к участникам закупки

6.1. Участник закупки должен быть правоспособным, создан и зарегистрирован в установленном порядке.

6.2. В отношении участника закупки не должно проводиться процедур ликвидации или банкротства, он не должен быть в судебном порядке признан банкротом, в отношении него не должно быть открыто конкурсное производство.

6.3. Деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.4. Участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к организациям, выполняющим работы (оказывающим услуги), для выполнения которых он привлекается.

6.5. Участник закупки должен иметь устойчивое финансовое состояние, подтвержденное данными бухгалтерской отчетности, направленной в налоговые органы.

6.6. Участник закупки не должен иметь задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

6.7. У организации должен быть положительный опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, положительная деловая репутация.

6.8. В отношении участника закупки, его учредителей и руководителей не должны быть возбуждены уголовные дела по основаниям, связанным с производственной деятельностью, имеющей отношение к предмету закупки.

6.9. Участник закупки должен иметь в наличии квалифицированный и опытный персонал, способный оказать услуги, выполнить работы, поставить товары в объеме, предусмотренном документацией о закупке.

6.10. Заказчик вправе требовать в закупочной документации от Участника закупки наличие у него в собственности (частично в аренде) достаточных для поставки товаров, работ, услуг производственных мощностей, технологического оборудования, техники и оборудования (дилерские, дистрибьюторские соглашения с производителями товаров – для участников закупки техники и оборудования).

6.11. Заказчик вправе не допустить к участию в закупке лицо, имеющее просроченную задолженность перед Заказчиком, неисполненные обязательства, срок исполнения которых просрочен более чем на 6 месяцев, не исполненные судебные решения, а также в случае превышения цены заявки на участие в закупке начальной (максимальной) цены лота.

6.12. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик, организатор закупки вправе установить требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

6.13. В документации о закупке Заказчик вправе установить дополнительные требования к участнику закупки.

6.14. Участник закупки обязан подтвердить соответствие требованиям к участнику закупки надлежащими документами.

6.15. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик, организатор закупки вправе установить требование к участникам закупки об обладании участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает на них права.

6.16. Не допускается установление требований, носящих дискриминационный характер.

6.17. Заказчик вправе в письменной форме запросить у участников закупки документы и иную информацию, необходимую для подтверждения их соответствия указанным требованиям.

6.18. В случае если участник процедуры размещения заказа не представил необходимые документы и иную запрашиваемую у него информацию в срок, установленный в запросе, он может быть отстранен от участия в размещении заказа.

6.19. Копии документов, обязательное представление которых предусмотрено документацией о закупке, должны быть заверены надлежащим образом в соответствии с требованиями, указанными в документации о закупке. В документации о закупке может быть установлено требование о предоставлении копий документов, удостоверенных нотариусом.

6.20. Участник закупки на участие в процедурах закупки несет все расходы, связанные с участием в процедуре закупки, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки, иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов проведения процедуры закупки, а также оснований ее завершения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.21. Участник процедуры закупки не вправе требовать возмещения убытков, понесенных им в ходе подготовки к процедуре закупки, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках

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

1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено законом Российской Федерации.

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

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

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

7.2. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в п. 7.1 настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить допущенного участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.

7.3. Заказчик вправе отклонить заявку, поданную поставщиком (исполнителем, подрядчиком на участие в процедуре закупки), если он установил, что предложенная в ней цена в сочетании с другими предложениями заявки в отношении объекта закупки необъективно занижена, то есть на 25 (пятнадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, и у Заказчика возникли сомнения в способности участникам процедур закупок исполнить договор на предложенных условиях.

8. Порядок заключения и исполнения договора.

8.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом положений действующего законодательства.

8.2. В течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола решения Единой конкурсной комиссии Заказчик направляет победителю проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, а именно цены предложенной в заявке такого участника в проект договора, прилагаемый к извещению о закупке.

8.3. Победитель конкурса (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

8.4. В случае уклонения победителя (конкурса, аукциона, запроса котировок) от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к извещению о закупке, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке на участие в конкурсе.

8.5. Договор с единственным поставщиком заключается на согласованных сторонами условиях.

8.6. Заказчик передает единственному поставщику оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

8.7. Единственный поставщик в течение пяти дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

8.8. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, если установлен хотя бы один из фактов:

1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и (или) Законом № 44-ФЗ;

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

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

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

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

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

8.9. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п. 8.8 настоящего Положения, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора.

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

8.10. Цена договора является твердой и может изменяться только в следующих случаях:

1) если цена снижается по соглашению сторон без изменения предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;

2) если поставщик частично выполнил условия договора и Заказчика такое исполнение договора удовлетворило, оплата поставленного товара, выполнения работ, оказания услуг осуществляется по цене единицы товара, услуги, работы исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ по цене за каждую единицу товара, работы, услуги, если такое условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре;

3) если увеличивается потребность Заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), сроков, но не более чем на 20 % (Двадцать) процентов первоначального объема в сумме по всем предполагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции.

8.11. Если изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик не позднее 10 (Десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает на официальном сайте и сайте Заказчика информацию об измененных условиях договора.

8.12. Изменение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям предусмотренным действующим законодательством РФ с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке:

8.13.1. Сведения о данных изменениях в договор, размещаются на официальном сайте закупок и сайте Заказчика не позднее чем в течение 10 дней с момента подписания дополнительного соглашения к договору.

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

- в случае, если изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в закупочной документации и не ведут к ухудшению условий договора для

Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

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

8.13.3. Заказчик по согласованию с поставщиком вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.13.4. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.13.5. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, либо по основаниям, указанным в договоре.

8.14. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. В случае перемены поставщика (исполнителя, подрядчика) его права и обязанности переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора осуществляется перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором и не исполненные к моменту перемены Заказчика, переходят к новому лицу в объеме и на условиях в соответствии с заключенным договором.

8.15. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.

8.16. В случае расторжения договора заключенного по результатам закупочной процедуры, Заказчик вправе заключить новый договор без проведения процедуры закупки.

8.17. Если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства по нему, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг и цена договора должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупки.

II. Способы и порядок осуществления закупок

9. Способы закупок

9.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- открытый конкурс;
- аукцион;
- запрос коммерческих предложений;
- запрос котировок;
- закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

9.2. Способ проведения закупки определяется с учетом фактической целесообразности, экономической эффективности соответствующего способа, а также с учетом преимущественно следующих особенностей:

1) путем проведения конкурса в случаях, когда в отношении предмета закупки, помимо цены закупки, используются иные критерии определения победителя торгов, установленные в документации о закупке;

2) путем проведения аукциона в случаях, когда происходит закупка товаров, работ, услуг в отношении которых имеется сложившийся функционирующий рынок, и сравнивать которые можно только по их ценам, путем снижения начальной (максимальной) стоимости договора на закупку товаров, работ и услуг (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в документации о закупке;

3) путем проведения запроса котировок в случаях, когда закупка не требует проведения аукциона или конкурса, и когда в отношении предмета закупки критерием определения лучшего предложения является наименьшая предложенная цена договора;

4) путем проведения запроса коммерческих предложений в случае нецелесообразности проведения иных способов закупки.

Положением также предусмотрена процедура – предварительного квалификационного отбора. Данная процедура не является способом закупки и применяется в случае необходимости выявления наиболее квалифицированного состава участников дальнейших процедур закупок.

9.3. Процедура осуществления закупки способами, указанными в пункте 9.1, не осуществляется в случае заключения договора на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг, общая сумма которого не превышает 100 000 (Ста тысяч) рублей (без НДС).

9.4. Выбор способа процедуры закупки осуществляется руководителем предприятия на основании представленного структурными подразделениями обоснования использования определенного способа размещения заказа.

10. Закупка путем проведения конкурса

Открытый конкурс – открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Размещение заказа путем проведения открытого конкурса осуществляется в случае, когда для структурного подразделения предприятия важны несколько условий исполнения договора.

Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика не менее чем за 20 (Двадцать) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением

случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте (ч. 15, 16 ст. 4 Федерального Закона N 223-ФЗ).

11. Извещение о проведении конкурса

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

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

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

11.2. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика.

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

12. Конкурсная документация

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

12.2. Конкурсная документация должна содержать:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками конкурса выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

13. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

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

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

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

- 8) деловая репутация участника закупок;
- 9) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 11) квалификация участника закупки;
- 12) квалификация работников участника закупки;
- 13) другие критерии в соответствии с конкурсной документацией.

13.3. В конкурсной документации Заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных п. 13.2 настоящего Положения.

13.4. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в п. 13.2 настоящего Положения, устанавливается в соответствующей конкурсной документации

14. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

14.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией. Такая заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса. Она может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы.

14.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

14.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

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

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

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

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

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

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

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

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

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

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным Законом № 223-ФЗ и Федеральным Законом № 44-ФЗ;

9) предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика;

10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации;

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

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

13) другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

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

14.5. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

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

14.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте конкурса).

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

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

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

15. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

15.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, комиссией по размещению заказов вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

15.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, Единая конкурсная комиссия по размещению заказов обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

15.3. Единой конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили в отдел договоров и организации закупок до времени вскрытия первой заявки на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

15.4. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе если данная возможность предусмотрена в конкурсной документации.

15.5. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

15.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе формируется секретарем Единой конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Единой конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается секретарем Единой конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте и на сайте Заказчика.

16. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

16.1. Единая конкурсная комиссия в срок не более десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассматривает предоставленные заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников размещения заказа, требованиям, установленным конкурсной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Единой конкурсной комиссией принимается решение о признании участника размещения заказа участником конкурса или об отказе в признании участника размещения заказа участником конкурса.

16.2. Участнику размещения заказа будет отказано в признании его участником конкурса в случаях предусмотренных в п. 7 настоящего положения.

16.3. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Единая конкурсная комиссия вправе потребовать от участников размещения заказа разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

16.4. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, будет принято решение о несоответствии всех участников размещения заказа требованиям, предъявляемым к участникам размещения заказа, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника размещения заказа и поданной им заявки на участие в конкурсе установленным требованиям, конкурс признается несостоявшимся.

16.5. Сведения об участниках размещения заказа, признанных участниками конкурса или об отказе в признании участников размещения заказа участниками конкурса с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе формируется секретарем Единой конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Единой конкурсной комиссии непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Секретарем Единой конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте и на сайте Заказчика.

17. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

17.1. Единая конкурсная комиссия в течение десяти дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе участников размещения заказа, признанных участниками конкурса, в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией, с целью выявления лучшего сочетания условий исполнения договора.

17.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Единая конкурсная комиссия каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, Единая конкурсная комиссия присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие, в конкурсе которого Единой конкурсной комиссией по размещению заказов по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе присвоен первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

17.3. Сведения о дате проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были оценены и

сопоставлены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера, указываются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

17.4. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе формируется секретарем Единой конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Единой конкурсной комиссии непосредственно после подведения итогов конкурса. Указанный протокол размещается секретарем Единой конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте и на сайте Заказчика.

17.5. В течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе структурное подразделение являющееся инициатором размещения заказа направляет победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

17.6. В срок, установленный в конкурсной документации, Заказчик и победитель конкурса подписывают договор. При уклонении победителя конкурса от подписания договора, Заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в конкурсе, представленное победителем.

17.7. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке на участие в конкурсе.

17.8. В случае получения от участника конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на официальном сайте и на сайте Заказчика запроса о разъяснении результатов конкурса на бумажном носителе, секретарь Единой конкурсной комиссии представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса.

18. Закупка путем проведения открытого аукциона

Открытый аукцион – открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

Под открытым аукционом в электронной форме понимаются открытые конкурентные торги на понижение цены проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети «Интернет» победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Перечень товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 г. № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».

Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика не менее чем за 20 (Двадцать) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ).

19. Извещение о проведении аукциона

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

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

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

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

Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика.

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

20. Аукционная документация

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

20.2. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками аукциона выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

- б) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;
- 11) место, дата и время проведения аукциона;
- 12) начальная максимальная цена договора;
- 13) порядок проведения аукциона;
- 14) величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона");
- 15) иные сведения по решению Заказчика.

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

20.4. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится процедура закупки, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара, который является ее неотъемлемой частью.

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

20.6. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета аукциона не допускается. Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений на официальном сайте и на сайте Заказчика до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

20.7. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений аукционной документации. Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их на официальном сайте и на своем сайте без указания участника закупок.

21. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

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

21.2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Окончанием указанного срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок на участие в аукционе.

21.3. Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме на бумажном носителе в запечатанном конверте.

21.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки;

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

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). Если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

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

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

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

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и аукционной документацией;

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

11) другие документы в соответствии с требованиями аукционной документации.

21.5. Все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

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

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

21.7. Секретарь Единой конкурсной комиссии, принявший заявку, обязан обеспечить ее целостность.

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

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

21.10. По требованию участника закупки Заказчик предоставляет расписку в получении заявки на участие в аукционе, указав дату, время ее получения.

22. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

22.1. Единая конкурсная комиссия по закупкам в день и в месте рассмотрения заявок, указанных в извещении, приступает к рассмотрению заявок на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и аукционной документации. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в аукционе не может длиться более двух дней со дня начала рассмотрения заявок.

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

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

22.4. Единая конкурсная комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных в п. 7 настоящего Положения.

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

22.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем Единой конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

22.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.

22.8. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника закупки, аукцион признается несостоявшимся.

Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

22.9. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается на официальном сайте и на сайте Заказчика не позднее следующего дня после его подписания.

23. Порядок проведения аукциона

23.1. В процедуре аукциона могут принять участие только участники закупки, допущенные к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора.

23.2. Аукцион проводится Единой конкурсной комиссией в присутствии председателя, ее членов, участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов Единой конкурсной комиссии путем их голосования или привлекается Заказчиком.

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

23.4. Секретарь Единой конкурсной комиссии ведет протокол аукциона.

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

23.6. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

23.7. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Единая конкурсная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников закупок, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона (лота), оглашает номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), "шаг аукциона", наименования неявившихся участников аукциона, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

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

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

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

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

23.9. Протокол аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика не позже следующего дня после проведения аукциона.

23.10. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, извещение о проведении аукциона, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

24. Закупка путем проведения запроса котировок

24.1. **Запрос котировок** – открытая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

24.2. Запрос котировок является открытой конкурентной процедурой закупки, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

24.3. Победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

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

24.5. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика не менее чем за семь рабочих дней до установленного в документации о проведении запроса котировок дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ).

25. Извещение о проведении запроса котировок

25.1. Заказчик не менее чем за семь рабочих дней до дня окончания приема котировочных заявок размещает извещение о проведении запроса котировок на официальном сайте и на своем сайте.

25.2. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступно для ознакомления на официальном сайте и на сайте Заказчика в течение одного года со дня его размещения.

25.3. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие сведения:

а) сведения о проведении запроса котировок, общие условия и порядок проведения запроса котировок;

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес предприятия;

с) адрес предприятия, номер контактного телефона специалиста по размещению заказов;

д) проект договора, заключаемого по результатам проведения запроса котировок, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых

услуг, за исключением случаев размещения заказов на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;

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

ф) сведения о начальной цене договора. В случае, если при проведении запроса котировок на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, допускается указать в конкурсной документации начальную цену договора, а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей;

г) дата окончания приема котировочных заявок;

h) требования к участникам размещения заказа;

и) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений извещения о проведении запроса котировок;

j) место, порядок приема котировочных заявок, дата и время окончания приема таких заявок;

к) место, дата и время вскрытия конвертов с котировочными заявками (при необходимости);

l) дата подведения итогов размещения заказа;

m) срок заключения договора по результатам проведения запроса котировок;

n) информация о праве отказаться от проведения запроса котировок в любое время до определения победителя в проведении запроса котировок.

25.4. К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа, являющийся неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок.

25.5. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок или отказаться от проведения запроса котировок. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости указанных изменений или отказа от проведения запроса котировок соответствующая информация размещается на официальном сайте и на сайте Заказчика. При этом, в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке котировочных заявок изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем два рабочих дня.

26. Требования к котировочной заявке

26.1. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок.

26.2. Котировочная заявка должна содержать:

а) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок (оригинал);

б) анкету участника размещения заказа по установленной в извещении о проведении запроса котировок форме;

с) документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

d) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

e) наименование и характеристики поставляемых товаров, на поставку которых размещается заказ;

f) согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

g) цена договора, в том числе цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

27. Прием котировочных заявок

27.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте и на сайте Заказчика и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в указанном извещении, сотрудник отдела договоров и организации закупок осуществляет прием котировочных заявок.

27.2. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подать котировочную заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленным извещением о проведении запроса котировок.

27.3. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются сотрудником отдела договоров и организации закупок. По требованию участника размещения заказа предоставляется расписка о получении конверта с котировочной заявкой, с указанием даты и времени его получения.

27.4. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок, получена только одна котировочная заявка или не получено ни одной котировочной заявки, запрос котировок признается несостоявшимся.

27.5. Если по окончании срока подачи котировочной заявки, установленного извещением о проведении запроса котировок, получена только одна котировочная заявка, Единая конкурсная комиссия осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник размещения заказа соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик заключает договор с участником размещения заказа, подавшим такую котировочную заявку, по цене договора, предложенной таким участником и не превышающую указанную в извещении.

27.6. Котировочные заявки, поступившие после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения таких заявок участникам размещения заказа, подавшим такие заявки. Котировочные заявки, полученные после окончания срока подачи котировочных заявок, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа.

28. Определение победителя в проведении запроса котировок

28.1. Единая конкурсная комиссия на следующий день после дня окончания приема котировочных заявок вскрывает конверты с такими заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника размещения заказа

требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и соответствии котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным извещением о проведении запроса котировок.

28.2. Участнику размещения заказа будет отказано в участии в проведении запроса котировок в следующих случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено извещением о проведении запроса котировок либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, работах, услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых размещается заказ;

б) несоответствия участника размещения заказа требованиям к участникам размещения заказа, установленным извещением о проведении запроса котировок;

с) несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок.

28.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник размещения заказа отстраняется от участия в размещении заказа на любом этапе его проведения.

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

28.5. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок секретарь Единой конкурсной комиссии формирует протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, содержащий сведения о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки с указанием цены договора, предложенной в таких заявках, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения.

28.6. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими членами Единой конкурсной комиссии непосредственно после окончания оценки и сопоставления котировочных заявок. Указанный протокол размещается секретарем Единой конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте и на сайте Заказчика.

28.7. В срок, установленный в соответствии с требованиями проведения запросов котировок в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик и победитель в проведении запроса котировок подписывают договор.

28.8. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к извещению о проведении запроса котировок, и по цене договора, предложенных таким участником в котировочной заявке.

28.9. В случае получения после размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте и на сайте Заказчика запроса о разъяснении

результатов проведения запроса котировок на бумажном носителе от участника размещения заказа, секретарь Единой конкурсной комиссии представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса.

29. Закупка путем проведения запроса коммерческих предложений

29.1. **Запрос предложений** - открытая конкурентная процедура закупок, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса коммерческих предложений или иным его участником.

Запрос коммерческих предложений может проводиться в случае нецелесообразности проведения иных способов закупки.

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

29.3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса коммерческих предложений и от заключения договора, разместив сообщение об этом на официальном сайте и на сайте Заказчика. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе коммерческих предложений.

30. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений

30.1. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений размещается Заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика не менее чем за семь дней до установленного в документации о проведении запроса коммерческих предложений дня окончания подачи заявок на участие.

30.2. В извещении о проведении запроса коммерческих предложений указываются:

- 1) способ закупки (запрос коммерческих предложений);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок, место и порядок представления коммерческих предложений (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 6) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса коммерческих предложений;
- 7) форма предоставления коммерческого предложения и требования к ней;
- 8) иные условия проведения процедуры закупки.

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

31. Порядок подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений

31.1. Заявки на участие в запросе коммерческих предложений принимаются в электронном виде на электронную почту Заказчика указанную в извещении о запросе коммерческих предложений.

31.2. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна содержать ценовое предложение соответствующее форме предложенной заказчиком и реквизиты предприятия являющегося участником запроса коммерческих предложений.

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

32.1. Единая конкурсная комиссия в день и в месте, указанном в извещении о проведении запроса коммерческих предложений приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

32.2. Единая конкурсная комиссия вправе запросить у участника запроса коммерческих предложений необходимую для принятия решения по данной процедуре информацию.

32.3. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений не может превышать трех рабочих дней со дня начала рассмотрения заявок.

32.4. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе коммерческих предложений осуществляются в целях выявления предложения с наиболее выгодными условиями исполнения договора, и удовлетворяющими потребностям Заказчика, в соответствии с требованиями, установленными в извещении о проведении запроса коммерческих предложений.

32.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложенных участником условий исполнения договора.

32.6. Заявке на участие, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

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

32.8. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений Единой конкурсной комиссией по закупкам принимаются следующие решения:

1) о результате оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений,

2) о победителе запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также об участнике, заявке которого присвоен второй номер;

32.9. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем Единой конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений.

32.10. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений должен содержать:

1) сведения об участниках запроса коммерческих предложений;

2) решение о результате оценки и сопоставления заявок.

32.11. Указанный протокол размещается секретарем Единой конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте и на сайте Заказчика.

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

32.12. По результатам запроса коммерческих предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса коммерческих предложений либо отказаться от его заключения независимо от решения Единой конкурсной комиссии.

В случае отказа от заключения договора с победителем запроса коммерческих предложений право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В

этом случае Заказчик размещает на официальном сайте и на сайте Заказчика уведомление об отказе от заключения договора.

32.13. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса коммерческих предложений, заявки на участие, извещение о проведении запроса коммерческих предложений, хранятся секретарем Единой конкурсной комиссии не менее трех лет.

33. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений

33.1. По результатам проведения запроса коммерческих предложений договор заключается в течение пяти дней с момента опубликования на официальном сайте и на сайте Заказчика протокола с решением о заключении данного договора.

33.2. Для заключения договора победитель запроса коммерческих предложений предоставляет следующий пакет документов:

- 1) копии учредительных документов;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса коммерческих предложений, или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 4) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса коммерческих предложений;
- 5) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо.

34. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

34.1. **Закупка у единственного поставщика** - процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур.

34.2. В целях проведения закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) необходимо:

34.2.1. разработать и разместить на официальном сайте Заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), проект договора;

34.2.2. заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

34.3. При закупке продукции у единственного поставщика в зависимости от инициативной стороны закупка может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

34.4. Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении на официальном сайте Заказчика и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

34.5. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется Заказчиком в следующих случаях:

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

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

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

4) при признании процедуры закупки несостоявшейся при условии, что не подано ни одной заявки либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки;

5) в случае если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с тем, что:

а) поступила только от одного заявка претендента на участие в процедуре закупки и такой претендент признан участником;

б) по итогам рассмотрения заявок был допущен один претендент.

6) при выполнении работ по мобилизационной подготовке;

7) при заключении договоров направленных на устранение предписаний, выданных государственными, муниципальными, правоохранительными органами направленных на повышение безопасности движения;

8) при заключении договоров с организациями, занимающими монопольное положение на рынке в соответствии с Федеральным [законом](#) от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

9) при осуществлении закупки на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, в случае, если единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления публикации;

10) при осуществлении закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

11) при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

12) при оказании услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) при заключении договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

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

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

16) при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

17) при закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

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

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

20) при проведении закупки товаров по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным), когда такая возможность имеется в течение очень короткого промежутка времени в случае, если этим не нарушаются положения Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

21) при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

22) при оказании юридических услуг с обязательным обоснованием по исследованию качества услуг, репутации Исполнителя на данном рынке услуг (в том числе, участие в рейтинге юридических компаний);

23) при заключении договора с оператором электронной площадки;

24) если осуществляются закупки услуг оказываемых средствами массовой информации, почтово-телеграфных услуг;

25) если осуществляется купля-продажа, аренда или иное возмездное пользование (в том числе сервитут) объектами недвижимости, в том числе жилыми и нежилыми зданиями (помещениями), земельными участками;

26) приобретение периодических изданий (в том числе подписку на газеты, журналы и специальную литературу);

27) при приобретении агентских услуг по поиску арендаторов, рекламодателей (рекламораспространителей);

28) при заключении договора с целью выполнении одного из основных принципов ФЗ 223 от 18.07.2011 г. статьи 3, п. 1 *«...целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращении издержек заказчика».*

29) в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками отсутствует;

30) при возникновении потребности в определённых товарах, работах, услугах вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, возникновения необходимости срочного медицинского вмешательства и применение иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объёме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы либо для срочного медицинского вмешательства;

31) при заключении договора на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или оперативное управление Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные Заказчику в безвозмездное пользование или оперативное управление.

34.6. Заключение договора с единственным поставщиком возможно только по решению Единой конкурсной комиссии, принятому на основании приведенных выше случаев.

Для вынесения соответствующего решения структурному подразделению являющемуся инициатором заключения договора необходимо представить обоснование, включающее в себя:

- а) цель заключения договора;
- б) предмет договора;
- в) планируемая сумма заключения договора;
- г) главные (основные) условия заключения договора;
- д) исследования рынка по предмету договора на соответствие предложений требуемым к исполнению условиям;
- е) объективные причины нецелесообразности проведения закупочной процедуры и заключения договора с иной организацией;
- ж) проект договора.

Данный пакет документов должен пройти согласование в техническом отделе Заказчика. После проверки достоверности и адекватности, изложенных в обосновании фактов, технический отдел Заказчика передает указанный выше пакет документов в отдел договоров и организации закупок для регистрации и дальнейшей организации заседания Единой конкурсной комиссии. По результатам рассмотрения вопроса о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) секретарь Единой конкурсной комиссии формирует протокол решения Единой конкурсной комиссии и направляет предложение о заключении договора только одной организации.

Указанное обоснование хранится у Заказчика вместе с договором не менее трех лет.

34.7. Протокол решения Единой конкурсной комиссии размещается на официальном сайте в течение 3 (трех) дней с момента утверждения.

34.8. Договор по подпункту 5 пункта 34.6 настоящего Положения о закупках заключается по условиям, установленным в документации о закупке несостоявшихся процедур.

35. Особенности проведения процедур с предварительным квалификационным отбором

35.1. Открытому конкурсу, запросу котировок, может предшествовать процедура предварительного квалификационного отбора. В этом случае до участия в соответствующей процедуре закупки допускаются только поставщики, отобранные по результатам такого отбора.

35.2. Предварительный квалификационный отбор проходит в открытой форме.

35.3. При проведении предварительного квалификационного отбора на официальном сайте Российской Федерации и на официальном сайте Заказчика не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе Заказчиком размещается извещение и документация о проведении предварительного квалификационного отбора, в котором должны быть указаны следующие сведения:

35.3.1. вид процедуры закупки, проводимой по результатам предварительного квалификационного отбора;

35.3.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;

35.3.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

35.3.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

35.3.5. дата и время окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

35.3.6. требования к квалификации участника процедуры закупки;

35.3.7. критерии и порядок проведения предварительного квалификационного отбора.

35.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. Такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте Российской Федерации в течение одного дня со дня принятия указанного решения. При этом срок подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте РФ и на официальном сайте Заказчика внесенных изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе такой срок составлял не менее 5 (пяти) дней.

35.5. В срок установленный в извещении Заказчик производит вскрытие и рассмотрение поступивших от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) документов и по итогам их рассмотрения формирует перечень лиц, соответствующих требованиям установленным в извещении и документации.

35.6. Результаты проведения предквалификационного отбора с обоснованием принятых Заказчиком решений, включая перечень лиц, соответствующих установленным требованиям отражаются в протоколе предквалификационного отбора, который формирует секретарь Единой конкурсной комиссии. Данный протокол размещается в течение 1 рабочего дня со дня подведения итогов предквалификационного отбора на официальном сайте и на сайте Заказчика.

35.7. В случае, если по результатам предквалификационного отбора количество поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которые соответствуют установленным заказчиком требованиям к участникам процедур закупок, составило менее двух, предквалификационный отбор признается несостоявшимся.

35.8. Не ранее пяти рабочих дней с момента размещения протокола и не позднее срока начала проведения соответствующей процедуры, в интересах которой проводился данный предквалификационный отбор, Заказчик обязан направлять в письменной или электронной форме приглашения принять участие в процедуре закупок участникам, прошедшим предквалификационный отбор.

35.9. Неполучение участником, прошедшим предквалификационный отбор, письменного приглашения не умаляет его прав на участие в соответствующей закупочной процедуре.

36. Обеспечение заявки на участие в закупках

36.1. Конкурсная (аукционная) документация может содержать требование об обеспечении заявки на участие в закупках, которое в равной степени распространяется на всех участников размещения заказа.

36.2. Исполнение обязательств участника размещения заказа в связи с подачей заявки на участие в закупках может быть обеспечено перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупках на расчетный счет, указанный в конкурсной (аукционной) документации, или путем предоставления в составе заявки на участие в конкурсе (аукционе) безотзывной банковской гарантии.

36.3. Размер обеспечения заявки на участие в закупках не должен превышать 5 (пяти) процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о закупках.

36.4. Заказчик вправе требовать предоставления участниками размещения заказа в составе заявки на участие в закупках документа, подтверждающего обеспечение участником своих обязательств в связи с подачей заявки на участие в закупках, оформленного в соответствии с требованиями конкурсной (аукционной) документации.

36.5. Обязательства участника размещения заказа, связанные с подачей заявки на участие в конкурсе (аукционе), включают:

- обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной (аукционной) документации, и заявки на участие в закупках;
- обязательство до заключения договора предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной (аукционной) документации;
- обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в конкурсе (аукционе) после истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупках.

36.6. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в закупках в случаях невыполнения участником размещения заказа обязательств, предусмотренных настоящим Положением.

36.7. Обеспечение заявки на участие в закупках возвращается:

- участникам размещения заказа, претендентам, внесшим обеспечение заявок на участие в закупках - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения торгов;
- участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в закупках, полученную после окончания приема заявок на участие в конкурсе - в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;
- участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в закупках и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе - в течение пяти рабочих дней со дня поступления секретарю Единой конкурсной комиссии заказа уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе;
- участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в закупках, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной (аукционной) документацией - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;
- участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в закупках и не допущенному к участию в закупках - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в закупках;
- единственному участнику размещения заказа, признанному участником конкурса - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;
- участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок;
- участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого, был присвоен второй номер - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;
- победителю конкурса - в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

37. Проведение закупок в электронной форме

37.1. Решение о проведении закупки в электронной форме принимается Заказчиком с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

37.2. Заказчик может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в электронной форме.

37.3. Проведение закупок в электронной форме осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» настоящим Положением, с учетом особенностей, установленных заключенными Заказчиком соглашениями (договорами и т.п.) с операторами электронных торговых площадок и регламентами электронных торговых площадок.

37.4. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронной форме осуществляется Заказчиком.

37.5. Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг в электронной форме электронные торговые площадки должны удовлетворять следующим требованиям:

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

б) электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг путем проведения закупок способами, предусмотренными настоящим Положением, в электронной форме, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

в) электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи для всех документов, составляющихся в ходе закупки, и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене Заказчиком, оператором электронной торговой площадки, участниками закупок и иными лицами.

37.6. Порядок проведения закупок в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупок на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

37.7. Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме в обязательном порядке, устанавливается Правительством Российской Федерации.

38. Планирование закупок

38.1. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах и в соответствии с правилами формирования плана закупки товаров, работ, услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932.

38.2. План закупки товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется Заказчиком на основании заявок его структурных подразделений.

38.3. План закупки товаров, работ, услуг составляется по форме, установленной Правительством Российской Федерации, имеет месячную разбивку и предусматривает возможность корректировки.

38.4. План закупки товаров, работ, услуг утверждается директором предприятия.

38.5. Внесение изменений в план закупки товаров, работ, услуг утверждается приказом директора предприятия в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров, работ, услуг и требований к форме такого документа» на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, в интересах которого осуществляется закупка. Изменения вступают в силу с даты, установленной в приказе о внесении изменений.

38.6. Планирование и подготовка к проведению закупок осуществляется с учетом статьи 7 Федерального закона от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

Положение разработал

Начальник отдела договоров и организации закупок

М.К. Мартынова

«___»_____2014 г.

Положение согласовал

Юрисконсульт

Д.В. Еремин

«___»_____2014 г.