



УТВЕРЖДЕНО

Решением Наблюдательного совета
Протокол № 1 от 19.01.2017 года

Председатель наблюдательного совета
_____ Н.С. Феденко

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения закупок для нужд
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 30»
г. Тобольска

Тобольск, 2017

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Гражданским кодексом РФ,
- Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции";
- Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами,
- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 30» города Тобольска;
- Федеральным законом 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Настоящее положение определяет содержание, общий порядок и последовательность действий при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для нужд муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 30» города Тобольска (далее по тексту – Учреждение).

Настоящее Положение определяет:

- порядок планирования закупок;
- условия выбора процедур закупок;
- порядок подготовки и проведения процедур закупок;
- порядок выбора победителей;
- требования к участникам закупки;
- порядок оформления принимаемых решений;
- порядок заключения и исполнения договоров.

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

Настоящее Положение утверждается и может быть изменено решением Наблюдательного совета Учреждения. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Наблюдательным советом и подлежат обязательному размещению на официальном сайте.

1.1. Термины, обозначения и сокращения

- 1.1.1. **Положение о порядке проведения закупок** - документ, регламентирующий закупочную деятельность Учреждения, содержащий требования к порядку планирования закупок; условиям выбора процедур закупок; порядку подготовки и проведения процедур закупок; выбору победителей; к участникам закупки; порядку заключения и исполнения договоров.
- 1.1.2. **Заказчик** – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 30 Тобольска (МАДОУ «Детский сад № 30» г.Тобольска) в лице директора Учреждением и лиц, уполномоченных директором.
- 1.1.3. **Организатор процедуры закупки** - Заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.
- 1.1.4. **Специализированная организация** – юридическое лицо, выполняющее отдельные функции организатора процедуры закупки в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком или организатором размещения заказа.

- 1.1.5. Уполномоченный орган** - юридическое лицо, которому по договору или соглашению Заказчиком передаются функции и полномочия организатора процедуры закупки, а также могут быть переданы права подписания договора.
- 1.1.6. 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 настоящим Положением.
- 1.1.7. Закупка (процедура закупки)** – процесс определения победителя закупки, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.
- 1.1.8. 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 участниками закупки, критериях выбора победителя, условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.
- 1.1.9. Заявка на участие в закупке** – для закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке, для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.
- 1.1.10. Победитель процедуры закупки** – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.
- 1.1.11. Открытый конкурс** – торги, проведение которых обеспечивается Заказчиком, победителем которых признается Участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.
- 1.1.12. Открытый конкурс в электронной форме** – торги, проведение которых обеспечивается оператором электронной торговой площадки, и победителем которых признается Участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.
- 1.1.13. Открытый аукцион в электронной форме** – торги, проведение которых обеспечивается оператором электронной торговой площадки, при которых информация о потребностях в товарах и услугах, на которые существует сложившийся рынок и которые можно сравнить только по цене для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и электронной торговой площадке извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме, и победителем которых признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.
- 1.1.14. Запрос котировок** - не является разновидностью торгов, победителем в проведении запроса котировок признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора.
- 1.1.15. Закупка у единственного поставщика** – процедура закупки, в результате которой Заказчиком предлагается заключить договор в случаях, предусмотренных настоящим Положением только одному поставщику (исполнителю, подрядчику), в том числе конъюнктурный анализ.
- 1.1.16. Запрос предложений** - конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в запросе предложений признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и

сопоставления заявок, которые установлены в документации о проведении запроса предложений на основании Положения.

- 1.1.17. **Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации процедуры закупки.
- 1.1.18. **Процедура закупки в электронной форме (торги)** – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.
- 1.1.19. **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.
- 1.1.20. **Оператор электронной торговой площадки** - юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.
- 1.1.21. **Электронный документ** – информация в электронной форме, подписанная электронной цифровой подписью.
- 1.1.22. **Сайт (официальный сайт)** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями, установленными федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а именно www.zakupki.gov.ru.
- 1.1.23. **Ответственное лицо** – сотрудник Учреждения (либо специализированной организации, уполномоченного органа), отвечающий за подготовку закупочной документации, за размещение закупочной документации на официальном сайте, приглашения к участию и осуществляющее иные полномочия в соответствии с настоящим положением.
- 1.1.24. **Комиссия по закупке** – постоянно действующий коллегиальный орган Заказчика, уполномоченный на проведение закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

1.2. Определение способа закупки

- 1.2.1. Закупки для нужд Учреждения осуществляются в соответствии с планом закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупок), утвержденным директором Учреждения.
- 1.2.2. Формирование плана закупки и его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.
- 1.2.3. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на один год.
При составлении плана закупок учитываются объемы закупок предыдущего года и исходя из возникших потребностей. Финансовой основой составления плана закупок является план финансово-хозяйственной деятельности Заказчика.
План закупки формируется Заказчиком с поквартальной разбивкой, в связи с чем может корректироваться в следующих случаях: корректировка плана финансово-хозяйственной деятельности Заказчика; увеличение стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг; изменение планируемых сроков (периодичности) приобретения товаров, работ, услуг, способа закупки, отмены Заказчиком предусмотренной Планом закупки процедуры закупки; производственная необходимость в осуществлении внеплановой закупки, исходя из фактических потребностей в товарах, работах, услугах; экономия от использования в текущем финансовом году денежных средств Заказчика; в других случаях.
- 1.2.4. В плане закупки Заказчика не отражаются сведения о закупках, цена которых по гражданско-правовому договору не превышает 100 000,00 (сто тысяч) рублей по одному предмету закупки.
- 1.2.5. Все договоры на сумму более 100 000 рублей заключаются при условии проведения

одной из следующих процедур:

а) конкурентные способы закупки:

- открытый конкурс;
- открытый аукцион в электронной форме;
- запрос котировок;
- запрос предложений;

б) неконкурентные способы закупки:

- закупка у единственного поставщика, в том числе конъюнктурный анализ.

1.2.6. Конкурс, аукцион применяются при закупке на сумму, превышающую 2 000 000,00 рублей, а также могут применяться при закупке на меньшую сумму.

1.2.7. Запрос котировок может применяться при закупке на сумму, превышающую 300 000,00 рублей, а также может применяться при закупке на меньшую сумму.

1.2.8. Закупка у единственного поставщика, закупка путем конъюнктурного анализа осуществляется в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

1.2.9. Запрос предложений может осуществляться при закупке на сумму не превышающую 1 900 000,00 рублей, а также может применяться при закупке на меньшую сумму.

1.2.10. Закупки могут осуществляться:

- заявки участников поступают на бумажном носителе;
- в электронной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ в части электронного документооборота, с использованием электронных торговых площадок для их проведения. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с регламентом электронной площадки. Выбор оператора электронной площадки осуществляется на основании решения Заказчика. Правительство Российской Федерации вправе установить перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

1.2.11. Решение о закупке принимается директором учреждения или уполномоченным им лицом до размещения на официальном сайте и электронной торговой площадке извещения о закупке и оформляется путем издания приказа учреждения (кроме договоров заключенных с монополиями).

1.2.12. В случае если сумма закупки товаров, работ, услуг превышает 10 % балансовой стоимости активов Заказчика, решение о способе закупки принимается директором после предварительного одобрения закупки Наблюдательным Советом Заказчика.

1.2.13. В приказе о проведении закупки указываются:

- способ закупки;
- ответственные лица и прочая необходимая информация для осуществления закупки.

1.2.14. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться на основании письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика составленное ответственным лицом учреждения.

1.2.15. Закупка путем запроса предложений применяется, если предметом закупки является технически сложная продукция (в т.ч. работы и услуги), и/или несколько критериев имеют существенное значение для принятия решения в выборе поставщика. При этом определение продукции как технически сложной относится к компетенции Заказчика.

1.2.16. Лица, осуществляющие полномочия Заказчика и состав Комиссии по закупке утверждаются приказом директора Учреждением.

1.2.17. Способ закупки определяется в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков, наличия на рынке предложений требуемых товаров, работ, услуг, иных обстоятельств, при которых совершается закупка.

1.3. Заказчик

1.3.1. Заказчик осуществляет следующие функции в рамках закупочной деятельности:

- 1) Планирование закупок:
 - подготовка заявок для формирования ежегодного плана закупок;
 - составление ежегодного плана закупок и его корректировка при необходимости;
 - подготовка отчетов о проведении процедур закупок;
 - направление ежегодного плана закупок, изменений в него, отчетов о проведении процедур закупок на официальный сайт;
 - иные функции, связанные с планированием размещения закупок.
 - 2) Размещение закупок:
 - проведение маркетинговых исследований рынка для реализации плановых и внеплановых закупок;
 - подготовка документации, необходимой для проведения процедур закупки;
 - обеспечение информационного сопровождения процедуры закупки;
 - проведение процедуры закупки, предусмотренной настоящим Положением;
 - иные функции, связанные с размещением закупок.
 - 3) Заключение договора по итогам процедур закупки:
 - разработка и согласование проектов договоров;
 - обеспечение заключения договора с поставщиком на условиях, содержащихся в проекте договора, документации процедуры закупки и принятого предложения поставщика;
 - осуществление контроля за соблюдением поставщиком условий договора и неизменности условий договора;
 - иные функции, связанные с заключением договора.
 - 4) Контроль исполнения договоров:
 - проверка соответствия проводимых процедур размещения заказа настоящему Положению и внутренним организационно-распорядительным документам Заказчика;
 - контроль за исполнением рекомендаций, заключений, предписаний, выданных контролирующим органом, органом по рассмотрению жалоб по результатам проверок, рассмотрения жалоб и обращений о нарушениях в сфере закупочной деятельности;
 - иные функции, связанные с контролем исполнения договоров.
- 1.3.2.** Для выполнения функции размещения закупок Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию в качестве организатора процедуры закупки.
- 1.3.3.** Распределение функций Заказчика между должностными лицами Учреждения осуществляется в соответствии с приказами директора, должностными инструкциями, доверенностями.
- 1.3.4.** Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.
- 1.3.5.** Заказчик вправе в техническом задании в «наименовании товара» указывать наименовании конкретных производителей.

1.4. Комиссия по закупке

- 1.4.1.** Для регламентации действий должностных лиц Заказчика, уполномоченных на проведение процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением и определение победителей процедур закупок, в Учреждении создается Комиссия по закупке товаров, работ, услуг (далее по тексту – Комиссия).
- 1.4.2.** Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.
- 1.4.3.** Состав Комиссии утверждается приказом директором Учреждения. В состав Комиссии входит не менее 5 (пяти) человек – членов комиссии.
- 1.4.4.** В состав Комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.
- 1.4.5.** Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах проведения закупок. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц,

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, которое в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена Комиссии.

1.4.6. Председатель и секретарь комиссии являются членами Комиссии.

1.4.7. Цели и задачи Комиссии:

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников закупки;
- определение победителей процедуры закупки, определение поставщика на право заключения договора на поставку товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в соответствии с требованиями документации о закупке и настоящего Положения;
- обеспечение объективности при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в закупочных процедурах, определении победителей процедуры закупки, определении поставщика на право заключения договора на поставки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;
- обеспечение эффективности и экономности использования средств Заказчика;
- соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, создание равных условий участия в закупочных процедурах и недопущение дискриминации при проведении закупок;
- устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

1.4.8. Права членов Комиссии:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупках;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;
- проверять правильность содержания протоколов, составленных в ходе проведения закупок;
- излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколам, составленным в ходе проведения закупок.

1.4.9. Обязанности членов Комиссии:

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- осуществлять рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в процедурах закупок;
- принимать участие в определении победителя закупок, в том числе путем обсуждения и голосования;
- подписывать протоколы, составленные в ходе проведения закупок.

1.4.10. Председатель Комиссии обязан осуществлять общее руководство работой Комиссии, обеспечивать выполнение членами Комиссии настоящего Положения, объявлять победителя закупки, исполнять обязанности, закрепленные за членами Комиссии. В случае отсутствия по каким-либо причинам Председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

1.4.11. Секретарь Комиссии обязан осуществлять подготовку заседаний Комиссии, включая информирование членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 2 рабочих дня до их начала, вести протоколы заседаний Комиссии, исполнять обязанности, закрепленные за членом Комиссии. В случае отсутствия по каким-либо причинам Секретаря Комиссии его обязанности выполняет назначенный Председателем Комиссии член Комиссии.

1.4.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа членов Комиссии.

1.4.13. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, и являются обязательными для исполнения всеми участниками закупочных процедур.

1.4.14. Все этапы заседание комиссии по закупкам осуществляется с аудиозаписью.

1.5. Общая последовательность подготовки проведения процедур закупок

- 1.5.1.** Основанием для проведения закупки в рамках настоящего Положения является утвержденное и надлежащим образом оформленное техническое задание Заказчика за подписью директора Учреждением, либо уполномоченного им лица.
- 1.5.2.** Техническое задание на проведение закупки принимается к рассмотрению Комиссией, при условии, что закупка, содержащаяся в техническом задании, указана в плане закупок, утвержденном директором Учреждения.
- 1.5.3.** В составе технического задания должна содержаться ссылка на позицию в плане закупок(ссылка устанавливается в произвольном месте), согласно которой сформировано техническое задание .
- 1.5.4.** Оформленное техническое задание должны содержать следующие требования к продукции:
- требования по количеству товаров, объему проводимых работ, оказываемых услуг;
 - требования к комплектности;
 - сроки либо календарный график поставки товаров, оказания услуг и выполнения работ, место поставки товаров, оказания услуг и выполнения работ;
 - требования к технической документации;
 - требования к монтажу, пуско-наладке и т.д.;
 - иные существенные требования к товарам, оказанию услуг и выполнению работ;
- 1.5.5.** Ответственность за полноту и достоверность исходных данных, а также за достоверность анализа цен несет Заказчик.
- 1.5.6.** Комиссия должна проверить полученные документы на предмет полноты и достоверности представленных данных и обоснованности предоставления заявки и по результатам рассмотрения принять решение о принятии заявки к рассмотрению либо запроса недостающей информации.
- 1.5.7.** Комиссия совместно с Заказчиком, подавшим заявку в ходе подготовки к проведению закупки в каждом случае должны заранее определить:
- требования к закупаемой продукции;
 - требования к участникам закупки;
 - требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
 - требования к составу и оформлению заявок участников закупки.

1.6. Требования, предъявляемые к участникам закупки

- 1.6.1.** К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:
- 1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
 - 2) не проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
 - 3) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
 - 4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

1.6.2. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

1.6.3. Заказчик также вправе устанавливать дополнительные требования к участнику закупки:

- 1) об обладании участником закупки исключительными правами на объект интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев закупки услуг по созданию произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), других объектов интеллектуальной собственности;
- 2) требования к квалификации участников закупки;
- 3) иные требования к участникам закупки.

Дополнительные требования к участнику закупки указываются в закупочной документации.

1.6.4. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с проведением процедур закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

1.6.5. Участники закупки для исполнения договора могут привлекать соисполнителей, субподрядчиков, если иное не предусмотрено документацией о закупке. В случае, если участником закупки для исполнения договора привлекаются соисполнители, субподрядчики, указанные лица, а также поставляемые ими товары, работы, услуги должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о закупке.

1.6.6. При выявлении недостоверных сведений в заявках на участие в закупке, несоответствия участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о закупке, несоответствия поставляемого товара, работ, услуг требованиям, установленным к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки на этапе рассмотрения заявок, указанный участник не допускается к участию в закупке.

1.6.7. В случае выявления указанных сведений, на этапе заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником.

1.6.8. В случае выявления указанных сведений, на этапе исполнения договора, Заказчик вправе расторгнуть договор с таким поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

1.7. Порядок формирования начальной(максимальной) цены договора(контракта).

1.7.1. Начальная (максимальная) цена закупки (договора) определяется и обосновывается Заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) тарифный метод;
- 3) проектно-сметный и (или) сметный (локально-сметный) метод;
- 4) затратный метод.

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

1.7.3. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с

условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

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

1.7.5. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) заказчик должен получить не менее трех ценовых предложений. Источниками ценовых предложений, в целях формирования начальной максимальной цены договора, могут являться реестр контрактов (договоров), заключенных заказчиками, данные информационной системы Тюменской области «Мониторинг цен» (далее - ИС «Мониторинг цен»), общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам или, при их отсутствии, однородных товаров, работ, услуг.

1.7.6. При определении начальной максимальной цены контракта методом сопоставимых рыночных цен заказчик вправе использовать, в качестве обоснования начальной максимальной цены договора, полученное им наименьшее ценовое предложение при условии не превышения им рекомендуемой цены закупки, содержащейся в выписке из ИС «Мониторинг цен» в случае наличия в ИС «Мониторинг цен» информации об идентичных (однородных) товарах, работах, услугах.

1.7.8. Выписка из ИС «Мониторинг цен» является документом, использованным при определении, обосновании начальной (максимальной) цены контракта (договора), и подлежит хранению с иными документами о закупке.

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

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

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

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

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

3) ремонтные работы на основании сметы (локального сметного расчета), составленной Заказчиком в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, нормативно правовыми актами Тюменской области.

4) виды работ, услуг, предусмотренных приложением к Методическим рекомендациям по обоснованию и применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) для обеспечения нужд Тюменской области, утвержденных распоряжением Правительства Тюменской области от 12 мая 2014 г. N 794-рп.

1.7.12. Сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены контракта, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на основании сборников, справочников, федеральных реестров в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области.

1.7.13. Расчетный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) путем использования формул, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области или разработанных заказчиком. В случае применения расчетного метода, обоснование начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) должно содержать, в том числе, наименование нормативного правового акта Российской Федерации, Тюменской области, устанавливающего соответствующие формулы или обоснование применения соответствующих формул, разработанных заказчиком.

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

1.7.15. Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена заказчиком исходя из анализа договоров (контрактов), размещенных в единой информационной системе других общедоступных источников информации, в том числе, информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика.

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

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

1.7.18. Однородными товарами признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.

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

1.7.20. Коммерческие и (или) финансовые условия поставок товаров, выполнения

работ, оказания услуг - признаются сопоставимыми, если различия между такими условиями не оказывают существенного влияния на соответствующие результаты или эти различия могут быть учтены с применением соответствующих корректировок таких условий.

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

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

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

3) информация о котировках на электронных площадках;

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

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

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

РАЗДЕЛ 2. Закупка путем проведения открытого конкурса

2.1. Общие положения о конкурсе

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

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

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

2.1.4. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика и Комиссии с Участниками не допускаются.

2.2. Извещение о проведении конкурса

2.2.1. Извещение о проведении конкурса, закупочная документация, проект договора размещаются Заказчиком на сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня

окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В случае проведения конкурса в электронной форме указанные документы дополнительно размещаются на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- 6) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в торгах, определении лица, выигравшего торги;
- 7) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;
- 8) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
- 9) информация о возможности изменений существенных условий договора (сроки, объемы, порядок расчетов и т.д.) в соответствии с настоящим Положением.

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

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

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

2.3. Конкурсная документация

2.3.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

2.3.2. В Конкурсную документацию входит:

- 1) извещение о проведении закупки, в соответствии с требованиями законодательства
- 2) приглашение к участию в конкурсе;
- 3) инструкция Участникам конкурса;
- 4) информационная карта конкурса с Приложением №1 (установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика);
- 5) проект договора;
- 6) приложения – формы документов.

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

2.3.4. Конкурсная документация должна содержать:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и инструкцию по ее заполнению;
- 2) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их объема и качественных характеристик;
- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
- 6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 7) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;
- 9) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

- 10) требования к участникам процедуры закупки, установленные настоящим Положением;
 - 11) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
 - 12) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;
 - 13) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
 - 14) критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их значимость;
 - 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
 - 16) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
 - 17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
 - 18) срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем десять дней;
- 2.3.5.** К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью Конкурсной документации.
- 2.3.6.** Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.
- 2.3.7.** Конкурсная документация размещается на Сайте одновременно с извещением о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на Сайте без взимания платы.
- 2.3.8.** Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.
- 2.3.9.** Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.
- 2.3.10.** Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.3.11. В течение трех дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

2.4. Подача заявок

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

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

2.4.3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

- 1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:
 - фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
 - полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки;
 - копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);
 - решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для участника конкурса невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник конкурса обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора. В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.
- 2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам.
- 3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:
- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);
 - копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса;
 - обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным настоящим Положением.
- 2.4.4.** Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого проводится закупка.
- 2.4.5.** Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе. При этом ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.
- 2.4.6.** При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, Заказчик обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.
- 2.4.7.** Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.
- 2.4.8.** Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и время, указанный в извещении о проведении конкурса.
- 2.4.9.** Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик, обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
- 2.4.10.** Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия закупочной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику закупки, отзывавшему заявку, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.
- 2.4.11.** Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком, электронной торговой площадкой. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.
- 2.4.12.** В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

- 2.4.13.** В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.
- 2.4.14.** При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

2.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками

- 2.5.1.** Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.
- 2.5.2.** В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
- 2.5.3.** Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
- 2.5.4.** В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника

процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

- 2.5.5.** Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
- 2.5.6.** При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе следующие сведения:
- 1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается;
 - 2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
 - 3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;
 - 4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с настоящим Положением;
 - 5) информация о непрошито заявке на участие в конкурсе в соответствии с настоящим пунктом, в случае установления на заседании закупочной Единой комиссии факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.
- 2.5.7.** В случае установления при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе факта ненадлежащего исполнения участником процедуры закупки требований, установленных настоящим Положением, в части отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе, тома заявки на участие в конкурсе, представителю участника процедуры закупки, направившего данную заявку, предоставляется право на прошивку на процедуре вскрытия в течение не более 30 минут всех документов, входящих в состав непрошито заявке на участие в конкурсе, в единый том (несколько томов) нитью, заклеенной бумажной наклейкой с надписью: «Прошито собственноручно на процедуре вскрытия (время, дата)», скрепленной подписью представителя участника. Дополнительно, непосредственно на процедуре вскрытия, такая заявка на участие в конкурсе скрепляется подписью секретаря Комиссии, и печатью (специальным штампом) организатора размещения заказа, которые свидетельствуют факт прошивки заявки на участие в конкурсе на процедуре вскрытия конвертов. В случае отсутствия на процедуре вскрытия конвертов представителя участника процедуры закупки или его отказа от прошивки документов заявки на участие в конкурсе, непрошито заявка на участие в конкурсе не рассматривается.
- 2.5.8.** Дополнительно в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе заносятся следующие сведения: факт прошивки заявки на участие в конкурсе на заседании Комиссии представителем участника процедуры закупки или факт отказа представителя участника процедуры закупки от прошивки, или отсутствие представителя участника процедуры закупки при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 2.5.9.** Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется единой комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов

размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

- 2.5.10.** 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.
- 2.5.11.** Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам процедуры закупки.

2.6. Рассмотрение и оценка заявок

- 2.6.1.** Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.
- 2.6.2.** Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.
- 2.6.3.** На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе единой комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется единой комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком, организатором размещения заказа в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
- 2.6.4.** Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:
- 1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
 - 2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;
 - 3) сведения о решении единой комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе такому участнику;
 - 4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.
- 2.6.5.** Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе не позднее трех дней,

следующих после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком на официальном сайте.

- 2.6.6.** При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается Комиссией к участию в конкурсе в случае:
- 1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;
 - 2) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии с настоящим Положением;
 - 3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации. Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет организатора размещения заказа денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. При этом, организатор размещения заказа обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;
 - 4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (лота);
 - 5) наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации процедуры закупки.
- 2.6.7.** Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям не допускается.
- 2.6.8.** В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.
- 2.6.9.** В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.
- 2.6.10.** В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на

условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

- 2.6.11.** В случае размещения заказа путем проведения конкурса в электронной форме, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (открытия доступа к поданным заявкам), составление протокола вскрытия конвертов, порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и сопоставления и составления протокола оценки и сопоставления может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.
- 2.6.12.** Единая комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в конкурсной документации.
- 2.6.13.** Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются единой комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.
- 2.6.14.** Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть критерии, указанные в настоящем Положении.
- 2.6.15.** На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.
- 2.6.16.** Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе, которого присвоен первый номер.
- 2.6.17.** Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:
- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
 - 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
 - 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
 - 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
 - 5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
 - 6) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
 - 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявок на участие в

конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

- 2.6.18.** Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику или организатору размещения заказа подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.
- 2.6.19.** Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте Заказчиком, не позднее чем через три дня со дня его подписания.
- 2.6.20.** Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, хранятся Заказчиком не менее чем три года.

2.7. Подписание договора по результатам конкурса

- 2.7.1.** В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.
- 2.7.2.** Договор заключается в течение десяти дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Победитель обязан подписать и передать Заказчику договор в течение трех рабочих дней со дня его получения, если иное не предусмотрено Конкурсной документацией.
- 2.7.3.** В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, если второй номер присвоен иному участнику.
- 2.7.4.** В случае уклонения участника конкурса, занявшего следующее место в итоговой ранжире после победителя конкурса, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.
- 2.7.5.** Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.
- 2.7.6.** Допускается изменение условий договора в соответствии с конкурсной документацией и настоящим Положением. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

- 2.7.7.** В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.
- 2.7.8.** Заказчик вправе заключить договор с единственным участником размещения заказа, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации.
- 2.7.9.** Расторжение договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Обеспечение заявок

- 2.8.1.** Заказчик вправе устанавливать требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения Заявки. Размер обеспечения, сроки, порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения Заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств содержатся в Информационной карте.
- 2.8.2.** Обеспечение Заявки должно отвечать следующим требованиям:
- 1) в качестве обеспечения Заявки используются только денежные средства;
 - 2) документом, подтверждающим внесение обеспечения Заявки, является платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, или копия такого поручения;
 - 3) денежные средства должны поступить на счет Заказчика не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока подачи Заявок.
- 2.8.3.** Обеспечение Заявки возвращается:
- 1) Участникам - не позднее десяти рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения конкурса;
 - 2) Участнику, отозвавшему заявку - не позднее десяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки;
 - 3) единственному Участнику - не позднее десяти рабочих дней со дня заключения с ним договора;
 - 4) Участникам, чьи Заявки получены после окончания срока приема Заявок - не позднее десяти рабочих дней со дня подписания протокола конкурса;
 - 5) Участникам, подавшим Заявки и не допущенным к участию в конкурсе - не позднее десяти рабочих дней со дня подписания протокола конкурса;
 - 6) Победителю и Участникам, которые участвовали в конкурсе – не позднее десяти рабочих дней со дня подписания договора.
- 2.8.4.** Обеспечение заявки не возвращается в случае признания Победителя, Участника конкурса уклонившимся от заключения и подписания договора, в том числе в случае непредставления Победителем конкурса или Участником конкурса обеспечения исполнения договора, если требование обеспечения исполнения договора установлено Конкурсной документацией.
- 2.8.5.** В случае, если конкурс проводится по нескольким лотам, обеспечение заявки представляется отдельно в отношении каждого лота.

2.9. Последствия признания конкурса несостоявшимся

- 2.9.1.** В случае если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе при проведении конъюнктурного анализа, на условиях, предусмотренных Конкурсной документацией.
- 2.9.2.** В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить

условия конкурса.

РАЗДЕЛ 3. Закупка путем проведения открытого аукциона в электронной форме

3.1. Общие положения об открытом аукционе в электронной форме

- 3.1.1.** Под открытым аукционом в электронной форме (далее - аукцион) в настоящем Положении понимаются торги, проведение которых обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», победителем которых признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора. Процедура закупки путем проведения аукциона осуществляется для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам, а также закупки серийной продукции.
- 3.1.2.** Аукцион в электронной форме проводится в порядке, установленном оператором электронной торговой площадки.
- 3.1.3.** Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе. При этом размер не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации об аукционе.
- 3.1.4.** При проведении аукциона переговоры Заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

3.2. Извещение о проведении аукциона

- 3.2.1.** Извещение о проведении аукциона, документация о закупке, обоснование начальной (максимальной) цены договора и проект договора размещаются Заказчиком не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе на сайте и электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.
- 3.2.2.** Срок подачи заявок на участие в аукционе исчисляется с даты размещения на сайте или электронной торговой площадке документов, указанных в п.3.2.1. настоящего Положения.
- 3.2.3.** В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:
- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Заказчика;
 - 2) адрес электронной торговой площадки в сети "Интернет" (при проведении аукциона в электронной форме);
 - 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
 - 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 5) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный сайт, на котором размещена Аукционная документация,
 - 6) начальная (максимальная) цена договора;
 - 7) место, дата и время проведения аукциона;
 - 8) срок отказа от проведения аукциона.
 - 9) информация о возможности изменений существенных условия договора (сроки, объемы, порядок расчетов и т.д.) в соответствии с настоящим Положением.

Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений,

предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещении о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещении о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней

3.2.4. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до даты окончания срока подачи заявок. Решение об отказе от проведения аукциона в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его принятия размещается на сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

3.2.5. Оператор электронной площадки в течение 1 (одного) рабочего дня со дня размещения на сайте и на электронной торговой площадке решения об отказе от проведения аукциона направляет извещение об отказе от проведения аукциона, участникам, подавшим заявки на участие в аукционе.

3.3. Аукционная документация

3.3.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

3.3.2. В состав аукционной документации входит:

- 1) извещение о проведении закупки, в соответствии с требованиями установленными законодательством;
- 2) информационная карта аукциона;
- 3) проект договора;
- 4) приложения – формы документов.

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

3.3.4. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;
- 2) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 3) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 4) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 5) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 6) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других

- обязательных платежей);
- 7) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
 - 8) требования к участникам аукциона и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 9) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации об аукционе;
 - 10) место и дата рассмотрения заявок участников аукциона и подведения итогов аукциона;
 - 11) статус аукциона - торги на понижение;
 - 12) дата и время начала проведения аукциона;
 - 13) величина понижения начальной цены ("шаг аукциона");
 - 14) ограничение времени действия шага;
 - 15) опции аукциона:
 - о разрешение делать одинаковые ставки;
 - о разрешение подавать специальные (альтернативные) предложения;
 - о запрете выставлять цену выше стартовой.
- 3.3.5.** Аукционная документация может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения необходимых работ; наличие квалифицированных специалистов; наличие партнерских отношений с фирмами-производителями поставляемого по договору оборудования и программного обеспечения и т.п.).
- 3.3.6.** Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.
- 3.3.7.** Разъяснения положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, размещаются Заказчиком в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений на сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.
- 3.3.8.** Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.
- 3.3.9.** Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведение аукциона.
- 3.3.10.** Документации об аукционе размещается на Сайте одновременно с извещением о проведение аукциона и должна быть доступна для ознакомления на Сайте без взимания платы.

3.4. Подача заявок

- 3.4.1.** Заявка на участие в аукционе подается участником закупки, получившем аккредитацию на электронной площадке, в соответствии с регламентом электронной площадки.
- 3.4.2.** Заявка подается оператору электронной площадки в форме электронного документа в срок и по форме, установленные документацией о закупке, в соответствии с регламентом электронной площадки.
- 3.4.3.** Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, установленные в документации о закупке.
- 3.4.4.** Заявка на участие в аукционе должна содержать:
- 1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую

заявку:

- фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте о размещении закупки извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте о проведении закупки извещения о проведении аукциона;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки;
- копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе для участника аукциона, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник аукциона обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем аукциона представить вышеуказанное решение до момента

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

2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такому товару, работам, услугам.

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копия такого поручения);
- копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом аукциона;
- обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;
- копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, обязательным требованиям, установленным настоящим Положением.

3.4.5. Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

3.4.6. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона.

3.4.7. Участник закупки вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

3.4.8. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, оператор электронной площадки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику закупки, отзывавшему заявку, в срок, установленный регламентом электронной площадки.

3.5. Рассмотрение заявок

3.5.1. Комиссия в день рассмотрения предложений участников закупки, установленный в извещении и документации о закупке, рассматривает все поступившие заявки на участие в аукционе, проводит оценку и сопоставление заявок на предмет их соответствия требованиям документации о закупке. Комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе.

3.5.2. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе не может

превышать 5 (пяти) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

- 3.5.3.** Итоги рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.
- 3.5.4.** Протокол должен содержать следующие сведения:
- дата, время и место рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;
 - начальная (максимальная) цена договора;
 - участники аукциона;
 - решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе с обоснованием причины отказа в допуске и указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка.
- 3.5.5.** Протокол подписывается в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком.
- 3.5.6.** Протокол размещается Заказчиком в течение 3 рабочих дней со дня его подписания на сайте и на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

3.6. Порядок проведения аукциона

- 3.6.1.** В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона.
- 3.6.2.** Аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении, документации о закупке. Время начала проведения аукциона устанавливается оператором электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки.
- 3.6.3.** В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется Заказчиком в документации о закупке.
- 3.6.4.** При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора, составляющее 10 (десять) минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также 10 (десять) минут после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.
- 3.6.5.** По итогам аукциона в день окончания аукциона оператор электронной площадки формирует протокол аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки. В день окончания проведения аукциона оператор электронной площадки направляет протокол аукциона Заказчику и размещает на электронной площадке. Заказчик в течение дня, следующего за днем окончания аукциона, подписывает и размещает протокол аукциона на сайте.
- 3.6.6.** Протокол аукциона должен содержать следующие сведения:
- дата, время начала и окончания аукциона и адрес электронной площадки,
 - начальная (максимальная) цена договора,
 - участники аукциона,
 - последнее и предпоследнее ценовое предложение,
 - наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

3.7. Подписание договора по результатам аукциона

- 3.7.1.** По итогам аукциона заключается договор на условиях, указанных в извещении и документации о закупке по цене, предложенной победителем аукциона.
- 3.7.2.** Договор может быть заключен со дня размещения на сайте протокола аукциона и не позднее чем через десять дней.
- 3.7.3.** В случае если на участие в аукционе поступила одна заявка, или только один участник был допущен к участию в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В указанном случае, договор заключается с единственным участником аукциона, на условиях указанных в извещении и документации о закупке по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.
- 3.7.4.** В случае если победитель аукциона в течение десяти дней со дня размещения на сайте, на электронной площадке протокола аукциона не представил Заказчику подписанный договор, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.
- 3.7.5.** В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который предложил такую же, как и победитель Аукциона, цену договора или предложение, о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем.
- 3.7.6.** Сведения об участнике, уклонившегося от заключения договора, могут быть направлены в уполномоченный орган для включения в реестр недобросовестных поставщиков.
- 3.7.7.** Допускается изменение условий договора в соответствии с аукционной документацией и настоящим Положением. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
- 3.7.8.** Расторжение договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Последствия признания аукциона несостоявшимся

- 3.8.1.** В случае если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся.
В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона, либо решение о выборе иного способа закупки, в том числе путем запроса цен (котировки) или конъюнктурного анализа.
- 3.8.2.** В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

РАЗДЕЛ 4. Закупка путем проведения запроса котировок.

4.1. Общие положения о запросе котировок.

- 4.2.1.** Под запросом котировок понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях заказчика в товаре, работе, услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной сети извещения о проведении запроса цен (котировок) и победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.
- 4.2.2.** Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при условии, что начальная (максимальная) цена договора не превышает **700 000,00** (пятьсот тысяч) рублей.

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

4.2. Извещение о проведении запроса котировок.

4.2.1. Извещение о проведении запроса цен размещается в сети Интернет на официальном сайте не менее чем за три рабочих дня до даты окончания приема заявок.

4.2.2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующую информацию:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса 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;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 7) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) срок, место и порядок предоставления документации о закупке (если таковая имеет место), размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 9) место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе котировок и подведения итогов запроса котировок.

4.2.3. Извещение о проведении запроса котировок может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику, предусмотренные настоящим Положением.

4.3. Документация о закупке путем проведения запроса котировок

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

- 1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) информация о возможности изменений существенных условия договора (сроки, объемы, порядок расчетов и т.д.) в соответствии с настоящим Положением.
- 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

4.4. Подача заявок

- 4.4.1.** Для участия в запросе котировок любое лицо представляет Заказчику (лично или через своего полномочного представителя) либо посредством почтового отправления, курьерской службы в установленный срок свою заявку, оформленную согласно требованиям, указанным в извещении и документации о проведении запроса цен.
- 4.4.2.** Участник запроса котировок должен подготовить заявку по форме и в соответствии с требованиями документации о закупке, в состав которой входят документы, подтверждающие соответствие участника требованиям документации о закупке.
- 4.4.3.** Заявка должна содержать следующие сведения и документы:
 - 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты, ИНН Участника;
 - 2) сведения, подтверждающие соответствие Участника требованиям приглашения к участию в запросе котировок;
 - 3) наименование и характеристики поставляемых товаров, работ, услуг, в соответствии с требованиями приглашения к участию в запросе цен;
 - 4) согласие Участника исполнить условия договора, указанные в приглашении к участию в запросе котировок;
 - 5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
 - 6) доверенность, оформленную в соответствии с Гражданским кодексом РФ, на лицо, подписавшее заявку в случае, если такое лицо не является руководителем;
 - 7) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на сайте приглашения к участию в запросе котировок выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на сайте приглашения к участию в запросе выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);
 - 8) документ о применении упрощенной системы налогообложения (при наличии).
 - 9) Прочие документы.
- 4.4.4.** Прием заявок от участников осуществляется Заказчиком в течение срока указанного в извещении о проведении запроса котировок, который составляет не менее трех рабочих дней, начиная с даты размещения извещения о проведении запроса котировок на Сайте.
- 4.4.5.** Заявка подается в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:
 - 1) наименование и адрес Заказчика в соответствии с извещением;

- 2) полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника и его почтовый адрес;
 - 3) предмет запроса котировок.
- 4.4.6.** Участники подают свои заявки по адресу Заказчика.
- 4.4.7.** Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. В случае если участник подал более одной заявки на участие в запросе котировок, все заявки на участие в запросе котировок данного участника отклоняются без рассмотрения.
- 4.4.8.** Все листы Заявки, все листы тома Заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том Заявки должны быть скреплены печатью Участника (для юридических лиц) и подписаны Участником или лицом, уполномоченным таким Участником на прошивке. Подчистки и исправления не допускаются.
- 4.4.9.** Заказчик по требованию участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с заявкой, о его получении с указанием даты и времени получения.
- 4.4.10.** Поданная в установленный срок заявка регистрируется ответственным лицом. По требованию Участника, подавшего заявку, ответственное лицо выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.
- 4.4.11.** Проведение переговоров между Заказчиком, ответственным лицом или Единой Комиссией и Участником в отношении поданной им заявки не допускается.
- 4.4.12.** Время окончания приема заявок Заказчиком указывается в извещении и документации. Заявки, полученные позже установленного в извещении и документации срока, Заказчиком не рассматриваются, независимо от причин опоздания.
- 4.4.13.** Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок и не принятые Заказчиком, возвращаются участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

4.5. Рассмотрение и оценка заявок

- 4.5.1.** Комиссия в установленную извещением дату проводит рассмотрение и оценку поступивших заявок по адресу Заказчика, указанному в извещении.
- 4.5.2.** При рассмотрении заявок на участие в запросе котировок и приложенных к ним документов учитываются:
- 1) правильность оформления заявки и ее соответствие требованиям документации;
 - 2) соответствие участников требованиям документации о закупке;
 - 3) цена договора (с учетом всех затрат, налогов, пошлин и сборов, согласно действующему законодательству Российской Федерации), указанная в заявке участника;
 - 4) способность поставить товар надлежащего качества, надлежащим образом выполнить работы, оказать услуги);
 - 5) условия, сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 6) условия оплаты товаров, работ, услуг.
- 4.5.3.** По результатам проведения рассмотрения заявок Комиссия имеет право отклонить заявки, которые:
- не отвечают требованиям к оформлению и составу заявок;
 - не отвечают требованиям документации;
 - содержат предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации;
 - подавшие их участники, не соответствуют требованиям документации.
- 4.5.4.** Решение Комиссии о результатах рассмотрения и оценки заявок оформляется протоколом рассмотрения и оценки заявок участников запроса котировок, в котором приводятся:

- 1) сведения об участниках, заявки которых были рассмотрены;
 - 2) перечень заявок участников, в приеме которых Заказчиком было отказано;
 - 3) наименования участников, заявки которых были отклонены закупочной комиссией, с указанием оснований для отклонения;
 - 4) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения и оценки заявок;
 - 5) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника запроса котировок, который был признан победителем, а также участника заявке которого было присвоено второе место.
- 4.5.5.** Протокол запроса котировок составляется в двух экземплярах, подписывается членами Комиссии в день рассмотрения и оценки заявок.
- 4.5.6.** Указанный протокол размещается на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком в течение трех рабочих дней со дня подписания такого протокола.
- 4.5.7.** Уведомление о признании участника запроса котировок победителем, экземпляр протокола рассмотрения и оценки заявок участников запроса котировок и проект договора выдаются победителю или его полномочному представителю Заказчиком под расписку либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее двух рабочих дней с даты подписания протокола Заказчиком.
- 4.5.8.** В случае отказа либо уклонения победителя запроса котировок от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса котировок второе место.
- 4.5.9.** Запрос котировок признается несостоявшимся в случае если:
- 1) подана только одна заявка на участие в открытом запросе котировок или на основании результатов рассмотрения единой комиссией заявок участников принято решение о допуске к участию в запросе котировок единственного участника, из всех подавших заявки. В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса котировок, заявка которого соответствует требованиям документации запроса котировок;
 - 2) не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок;
 - 3) на основании результатов рассмотрения единой комиссией заявок принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе котировок.

4.6. Подписание договора по результатам запроса котировок

- 4.6.1.** Договор между Заказчиком и победителем запроса котировок может быть заключен со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола рассмотрения и оценки заявок участников запроса котировок и не позднее десяти дней.
- 4.6.2.** Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в документации и сведениями, содержащимися в заявке участника запроса котировок.
- 4.6.3.** Допускается изменение условий договора в соответствии с документацией и настоящим Положением. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
- 4.6.4.** Расторжение договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

РАЗДЕЛ 5. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

- 5.1.** Процедура закупки у единственного поставщика не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 ГК РФ. Данная процедура

также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057 - 1061 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с поставщиком.

5.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется на основании заполненной формы документа «Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), экономическое обоснование цены закупки» (приложение № 1) подписанного руководителем Заказчика (или другим уполномоченным им лицом) и заверенного печатью Заказчика. Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) включает информацию о причинах выбора данного способа закупки, заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информацию о необходимости его приобретения у (единственного) поставщика. Экономическое обоснование цены закупки проводится на основании не менее 2-х или более источников информации: предложений потенциальных поставщиков (исполнителей, подрядчиков); по каталогам и другой печатной продукции; по данным сети «Интернет»; по рекомендациям других организаций; по данным ранее заключенным договорам. Решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает непосредственно руководитель Заказчика (или уполномоченное им лицо).

Форма 1 «Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), экономическое обоснование цены закупки»

Наименование заказчика	
Предмет закупки	
Причина выбора данного способа закупки (указывается № п.п. из п. 5.3 раздела 5)	
Экономическое обоснование цены закупки:	
1. В цену закупки входит (нужное подчеркнуть):	<ul style="list-style-type: none"> - расходы на материалы и оборудование; - пусконаладочные работы; - обучение персонала; - затраты на транспортировку до места назначения; - разгрузка; - упаковка; - комплекс всех работ, в том числе строительно-монтажные работы и прочие затраты, возникающие в процессе выполнения данного вида работ; - проезд; - питание; - проживание бригады рабочих; - страхование; - уплата таможенных пошлин; - налоги; - сборы; другие обязательные платежи.
2. Обоснование цены закупки (ценовые предложения поставщиков, исполнителей, подрядчиков). Если не требуется указывается № п.п в п. 5.2. раздела 5.	

_____ М.П. _____
должность,, Ф.И.О. подпись

5.3. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) могут осуществляться

для нужд Заказчика в размере, не превышающем 1 000 000,00 рублей по одной сделке и вне зависимости от начальной (максимальной) цены договора в любом из следующих случаев:

- 1) возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
- 2) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;
- 3) проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика;
- 4) 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;
- 5) закупка услуг по страхованию;
- 6) при приобретении дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;
- 7) при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.);
- 8) процедура закупки была признана несостоявшейся и настоящим положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;
- 9) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 10) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 11) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
- 12) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 13) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги

- связи и прочие сопутствующие расходы);
- 14) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
 - 15) при возникновении потребности в закупке по обеспечению участия сотрудников Заказчика на курсах повышения квалификации и/или прохождения ими стажировки; участие в семинарах, конференциях, форумах, выставках, ярмарках;
 - 16) осуществляется закупка услуг связи (городская телефонная, междугородняя и международная связь, услуги Интернет, радиовещание).
 - 17) осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;
 - 18) осуществляется закупка на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику;
 - 19) осуществляется закупка рекламных услуг при необходимости размещения рекламной информации в конкретном СМИ, рекламном издании, бегущей строке и т.п. у такого СМИ, организации, издающей соответствующие рекламные издания и т.п.;
 - 20) осуществляется закупка услуг по проведению медицинского осмотра сотрудников заказчика
 - 21) поставщик (исполнитель, подрядчик) является единственным в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
 - 22) осуществляется закупка определенных товаров, работ, услуг у участника, участвовавшего в конъюнктурном анализе, в порядке, предусмотренном пунктами 5.2 – 5.6 настоящего раздела.
 - 23) Составление технической документации для проведения ремонтных работ(капитального, текущего)
 - 24) в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками отсутствует;
 - 25) при заключении договора с оператором электронной площадки;
 - 26) при закупке товаров и услуг, перечисленных в приведенной таблице, не превышающих 100 000,00 рублей по одной сделке:
Примечание. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 г. № 616. « Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», если в Положении не предусмотрена закупка данных товаров у единственного поставщика, то их закупка осуществляется в электронной форме.

Код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) ОК 004-93	Наименование
2100000	Целлюлоза, бумага, картон и изделия из них
2200000	Полиграфическая и печатная продукция

3000000	Канцелярская, бухгалтерская и электронно-вычислительная техника
3200000	Оборудование и аппаратура для радио, телевидения и
3300000	Аппаратура медицинская; средства измерения; фото- и киноаппаратура; часы
3400000	Автомобили, прицепы и полуприцепы, кузова для автомобилей, детали и принадлежности к автомобилям, гаражное оборудование
3590000	Транспортные средства, не включенные в другие группировки
3699010	Канцелярские принадлежности
4100000	Природная вода и лед
5000000	Услуги по торговле, техническому обслуживанию и ремонту автомобилей и мотоциклов
7250000	Услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования
7493000	Услуги по уборке зданий

5.4. Решение о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) принимается с условием проведения процедуры **конъюнктурного анализа** (т.е. анализ сложившегося состояния рынка, тенденций его изменения с целью установления оптимальной цены, качества) исключительно при закупках товаров, работ, услуг в соответствии со следующим перечнем:

- текущий ремонт не более 2 000 000,00 рублей, по одной сделке;
- специальная одежда и обувь для сотрудников учреждения не более 700 000,00 рублей, по одной сделке;
- пиломатериалы, спортивный инвентарь, игрушки, мебель не более 700 000,00 рублей, по одной сделке;

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

- по каталогам и другой печатной продукции;
- по данным сети «Интернет»;
- по рекомендациям других организаций;
- по данным конъюнктурного анализа (маркетингового исследования), проведенного ранее.

5.4.2. Конъюнктурный анализ проводится по следующим основным критериям:

- цена;
- качество товаров, работ, услуг;
- условия оплаты;
- сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- гарантийные сроки, сроки годности;
- дополнительные затраты, при последующем использовании товара, услуги.

5.4.3. Результаты конъюнктурного анализа оформляются Комиссией в виде заключения, которое утверждается директором учреждения, и на основании которого заключается договор с выбранным поставщиком.

5.4.4. В ходе проведения конъюнктурного анализа Комиссией протоколы не ведутся.

Раздел 6. Закупка путем запроса предложений

6.1. Общие положения о запросе предложений

1). Запрос предложений - конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в запросе предложений признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о проведении запроса предложений на основании Положения. Запрос предложений может применяться при закупке на сумму не превышающую **1 900 000,00** рублей. Закупка путем запроса предложений применяется, если предметом закупки является технически сложная продукция (в т.ч. работы и услуги), и/или несколько критериев имеют существенное значение для принятия решения в выборе поставщика. При этом определение продукции как технически сложной, относится к компетенции Заказчика.

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

3). Запрос предложений может проводиться в письменной или в электронной форме. Требования к порядку подачи, оформлению документов при проведении запроса предложений в электронной форме устанавливаются в извещении и документации о проведении запроса предложений, с учетом требований настоящего Положения. При проведении запроса предложений в электронной форме на электронной торговой площадке вся информация, подлежащая размещению на официальном сайте, также размещается на электронной торговой площадке.

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

5). При проведении запроса предложений переговоры Заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

6.2. Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений

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

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

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

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

- 1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке и инструкцию по ее заполнению;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 9) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;
Изменение существенных условий договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:
 - а) если возможность изменения условий договора была предусмотрена документацией о закупке и договором;
 - б) в случае, предусмотренном п.6 ст.161 Бюджетного кодекса РФ, при уменьшении ранее доведенных до заказчика как получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.
- 10) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 11) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 12) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 13) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о проведении запроса предложений;
- 14) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 15) критерии оценки заявок на участие в закупке и их значимость;
- 16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 17) размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в запросе предложений;
- 18) размер обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, срок и

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

- 19) срок со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов запроса предложений, в течение которого победитель должен подписать проект договора;
- 20) иные сведения, с учетом специфики закупки.

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

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

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

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

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

Разъяснения должны быть размещены Заказчиком на официальном сайте не позднее 3-х дней со дня принятия решения о предоставлении таких разъяснений с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

6.2.9. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или документацию о проведении запроса предложений в порядке, установленном в такой документации, не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, при этом изменение предмета запроса предложений не допускается. Извещение о внесении изменений размещается Заказчиком на официальном сайте в день принятия такого решения. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесённых изменений в извещение и/или документацию до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 5 (пять) рабочих дней.

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

6.3. Подача заявок

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3.9. Заявка должна содержать следующие сведения и документы:

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

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

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

- В случае если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность (оригинал) на осуществление действий от имени Участника, заверенная печатью Участника и подписанная руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

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

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

индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

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

б) копии документов, подтверждающих соответствие участников (в случае привлечения субпоставщиков, соисполнителей, субподрядчиков) требованиям для участников в закупки. Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:

- а) обладать необходимыми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации разрешениями (допусками, свидетельствами, аттестатами, правами и т.п.) для поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, являющихся предметом заключаемого договора;
- б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
- г) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

7) копии бухгалтерского баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершенный финансовый год, предшествующий подаче Заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника(в случаи необходимости);

8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.

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

9) документы (копии документов) и сведения, подтверждающие соответствие участников требованиям, установленным в закупочной документации, в соответствии профессиональной компетентностью, техническими, кадровыми и финансовыми ресурсами, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора, оборудованием и другими материальными возможностями, системами управления и охраны труда, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, если указанные требования содержатся в закупочной документации.

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

10) иные документы предусмотренные извещением и (или) закупочной документацией, в том числе документ подтверждающий предоставление обеспечения заявки на участие в

закупке и требования к форме и оформлению такого документа;

11) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, 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;

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

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

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

6.3.10. Поданная в установленный срок заявка регистрируется секретарем Комиссии. По требованию участника закупки секретарь Комиссии выдает расписку лицу, доставившему конверт с заявкой, о его получении с указанием даты и времени получения.

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

6.3.12. В случае, если после дня окончания подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на срок не менее, чем 5 (пять) рабочих дней или признать запрос предложений несостоявшимся. В случае признания запроса предложений несостоявшимся в протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся.

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

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

2) отказаться от заключения договора с единственным участником закупки;

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

6.3.14. В случае, если при закупке путем запроса предложений не подана ни одна заявка Заказчик вправе осуществить очередную закупку путем запроса предложений или

принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

6.4. Рассмотрение и подведение итогов запроса предложений

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

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (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 работников участника закупок;
- 12) другие критерии в соответствии с документацией о проведении запроса предложений.

Перечень критериев оформляется на каждую закупку и закрепляется документацией для данной закупки.

6.4.2. Комиссия проводит рассмотрение поступивших заявок и подводит итоги запроса предложений по адресу, указанному в извещении о проведении запроса предложений.

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

6.4.4. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не может превышать пяти дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, если иной срок не установлен в документации о проведении запроса предложений.

6.4.5. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений. Решение об отклонении принимается Комиссией в соответствии со случаями не допускающих к участию в процедуре поставщики (подрядчики, исполнители):

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

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

3) поданная участником закупки заявка не соответствует требованиям закупочной документации, в том числе:

- наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающего начальную (максимальную) цену договора, установленную в закупочной документации;
- несоответствие предложения о качественных технических характеристиках товара, работ, услуг, их безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, размере, упаковке, отгрузке товара, результатам работ и иным показателям, установленным в закупочной документации;
- несоответствие предложения об иных условиях исполнения договора, требованиям, установленным в закупочной документации;
- заявка не является полной;
- документы не подписаны и не оформлены должным образом в соответствии с подразделом 3.1. конкурсной документации;
- заявка подана и/или подписана участником, не отвечающим критериям правомочности или полномочия которого не подтверждены;
- в заявках на участие в конкурсе заявлены два и более предложения о цене контракта;
- несоответствие заявки другим требованиям закупочной документации.

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

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

Отклонение заявки по иным основаниям не допускается.

6.4.6. По итогам рассмотрения заявок, Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

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

- 1) место, дата проведения рассмотрения заявок на участие в запросе предложений;
- 2) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений;
- 3) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в запросе предложений или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений документации о проведении запроса предложений, которым не соответствует заявка на участие в запросе предложений этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации о проведении запроса предложений;
- 4) информацию о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания запроса предложений несостоявшимся;
- 5) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора.

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

6.4.9. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, или о допуске к участию в запросе предложений и признании участником в запроса предложений только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на

участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся и в протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений вносится соответствующая информация.

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

6.4.11. Запрос предложений признан несостоявшимся если:

- на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, или о допуске к участию в запросе предложений и признании участником в запроса предложений только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся и в протокол вносится соответствующая информация;

- в случае, если после дня окончания подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на срок не менее, чем 5 (пять) рабочих дней или признать запрос предложений несостоявшимся.

6.4.12 В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшем такую заявку, на условиях и по цене, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе предложений. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в запросе предложений вправе передать такому участнику запроса предложений проект договора;
- 2) отказаться от заключения договора с единственным участником закупки;
- 3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса предложений, при необходимости с изменением условий проводимого запроса предложений.

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

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

6.4.15. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений и подводит итоги запроса предложений, в срок не превышающий трех дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в документации о проведении запроса предложений.

6.4.16. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в

соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

6.4.17. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в запросе предложений Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в порядке и по критериям, указанным в документации о проведении запроса предложений, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

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

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

6.4.20. Комиссия ведет протокол подведения итогов запроса предложений, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках, заявки на участие в запросе предложений которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в запросе предложений;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении;
- 5) сведения о решении Комиссии о присвоении заявкам на участие в запросе предложений значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в запросе предложений;
- 6) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора;
- 7) о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров;
- 8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников запроса предложений, заявкам на участие в запросе предложений которых присвоен первый и второй номера.

6.4.21. Протокол подведения итогов запроса предложений подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю в запросе предложений уведомление о признании участника запроса предложений победителем и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в запросе предложений в заявку, в проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса предложений.

6.4.22. Протокол подведения итогов запроса предложений, размещается на официальном сайте Заказчиком, не позднее чем через три дня со дня его подписания.

6.5. Подписание договора по результатам запроса предложений

1. Победитель обязан подписать и передать Заказчику проект договора в течение пяти дней со дня его получения, если иное не предусмотрено документацией о проведении запроса предложений.

2. В случае если победитель в запросе предложений или участник, заявке на участие, в запросе предложений которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный документацией о проведении запроса предложений, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было

установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель в запросе предложений или участник, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

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

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

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

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

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

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

6.6. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся.

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

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

РАЗДЕЛ 7. Ответность о закупках

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

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с законодательством.

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

7.2. На официальном сайте и также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупках и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, и вносимые в него изменения;
- разъяснения документации о закупках;
- протоколы, составляемые в ходе и по результатам проведения закупок;
- уведомления об отказе от заключения договора;
- иная информация, размещение которой на официальном сайте и на сайте Заказчика предусмотрено Законом № 223-ФЗ.

7.3. 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, на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий договора. Эта информация размещается не позднее 10 дней со дня подписания изменений в договор.

РАЗДЕЛ 8. Заключение и исполнение договора

8.1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.2. В случае если в состав документации процедуры закупки входил проект договора, не допускается отклонение от условий, зафиксированных в таком проекте, за исключением случаев предусмотренных законом и настоящим Положением.

8.3. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на урегулирование спорных ситуаций и уточнения условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки.

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

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

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

8.7. При заключении и исполнении договора изменение его существенных условий не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

8.8. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается такой договор, вправе увеличить количество поставляемого товара, объема работы или услуги на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота), если такое право Заказчика предусмотрено документацией о закупке и договором. При этом цена единицы указанного товара не должна превышать цену единицы товара, определяемую как частное от деления цены

договора, указанной в заявке на участие в конкурсе или предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, на количество товара, указанное в извещении о проведении открытого конкурса или открытого аукциона.

8.9. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором.

8.10. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, другая сторона вправе потребовать уплаты неустойки (штраф, пени). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены договора. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

8.11. В случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренного договором, поставщик (подрядчик, исполнитель) Заказчик вправе потребовать уплаты неустойку (штраф, пени). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается договором в размере не менее одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены договора. Поставщик (подрядчик, исполнитель) освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

8.12. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товаров (работ, услуг), о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре, а также о порядке и сроках оформления результатов приемки. Для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

8.13. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) при реорганизации последнего в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8.14. Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон, если возможность изменения договора была предусмотрена в документации о закупке и проекте договора, в следующих случаях:

1) при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;

2) при изменении потребности в товарах, на поставку которых заключен договор - в случае, если это предусмотрено документацией о закупке, Заказчик по согласованию с поставщиком в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на **10 процентов** количество всех предусмотренных договором товаров. При поставке дополнительного количества таких товаров Заказчик по согласованию с поставщиком вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, но не более чем на десять процентов такой цены договора, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом. Цена единицы дополнительно поставляемого товара и цена единицы товара при сокращении

потребности в поставке части такого товара должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара.

3) при выявлении в ходе исполнения договора на выполнение работ, оказание услуг потребности в дополнительных работах, услугах, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором, или при прекращении потребности в предусмотренной договором части работ, услуг Заказчик вправе изменить объем работ, услуг не более чем на десять процентов такого объема. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально объему указанных дополнительных работ, услуг или объему указанной части работ, услуг, но не более чем на десять процентов такой цены;

4) при невозможности, по не зависящим от сторон договора причинам (в том числе при введении новых технических требований к продукции и (или) процессам ее производства), исполнить договор в соответствии с указанными в нем условиями;

5) при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

6) при поставке товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками товара, указанными в договоре.

8.15. Изменения в договор оформляются дополнительными соглашениями и вступают в силу с даты их подписания сторонами.

8.16. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, в одностороннем порядке или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

8.17. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено документацией о закупке в проекте договора.

8.18. Заказчик обязан расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным в документации о закупке требованиям к участникам закупок либо представил недостоверные сведения о себе как участнике процедур закупок, которые позволили ему стать победителем соответствующей процедуры закупки.

8.19. Договор считается расторгнутым с момента получения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) уведомления Заказчика о расторжении договора в одностороннем порядке, если иной срок расторжения не предусмотрен в уведомлении либо не определен соглашением сторон. При этом информация о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым договор был расторгнут в одностороннем порядке, направляется в установленном законодательством порядке в реестр недобросовестных поставщиков.

8.12. При расторжении договора в одностороннем порядке Заказчик вправе потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) возмещения причиненных убытков.

8.13. Сведения об изменении и расторжении договоров размещаются на официальном сайте.

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

РАЗДЕЛ 9. Контроль, обжалование и ответственность

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

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

9.3. Участник закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в антимонопольном органе в порядке, установленном антимонопольным органом, в случаях:

1) не размещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на

- официальном сайте, или нарушении сроков такого размещения;
- 2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
- 3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке.
- 9.4.** За нарушение требований Федерального закона от 18 июля 2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 10. Заключительные положения

- 10.1.** Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном для принятия Положения и размещаются на официальном сайте.
- 10.2.** Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования на официальном сайте.