

УТВЕРЖДЕНО
решением Наблюдательного совета
МАУ ДО ДЮЦ «Град» города Тюмени
протокол № ____ от «_____» декабря 2016
Председатель Наблюдательного совета
_____ /Краев А.А./

ПОЛОЖЕНИЕ
О закупке товаров, работ, услуг для нужд
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
Детско-юношеский центр «Град» города Тюмени
(актуальная редакция)

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ
3. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ЗАКУПОК
4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК
5. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК
6. ПОЛНОМОЧИЯ ЗАКАЗЧИКА ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ
7. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ
8. ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ
9. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ
10. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ И ОТСТРАНЕНИЯ ОТ УЧАСТИЯ К ЗАКУПКЕ
11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА И ГАРАНТИЙНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
12. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА
 - 12.1. Порядок заключения договора
 - 12.2. Отказ от заключения договора
 - 12.3. Изменение условий договора
13. ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК
14. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
 - 14.1. Конкурс на право заключения договора
 - 14.2. Извещение о проведении конкурса
 - 14.3. Конкурсная документация
 - 14.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе
 - 14.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе
 - 14.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
 - 14.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе
 - 14.8. Порядок проведения переторжки
 - 14.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе
 - 14.10. Особенности проведения конкурса в электронной форме
15. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА
 - 15.1. Аукцион на право заключения договора
 - 15.2. Извещение о проведении аукциона
 - 15.3. Аукционная документация
 - 15.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе
 - 15.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе
 - 15.6. Порядок проведения аукциона
 - 15.7. Особенности проведения аукциона в электронной форме
16. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК
 - 16.1. Запрос котировок
 - 16.2. Извещение о проведении запроса котировок
 - 16.3. Документация о проведении запроса котировок
 - 16.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок
 - 16.5. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок
17. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ
 - 17.1. Запрос предложений
 - 17.2. Извещение о проведении запроса предложений
 - 17.3. Документация о проведении запроса предложений
 - 17.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений
 - 17.5. Порядок вскрытия заявок на участие в запросе предложений

- 17.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений
18. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА
19. СОГЛАСОВАНИЕ ДОГОВОРА НА ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ КРУПНЫМИ СДЕЛКАМИ, С НАБЛЮДАТЕЛЬНЫМ СОВЕТОМ УЧРЕЖДЕНИЯ
20. ПРИОРИТЕТ ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ, ПО ОТНОШЕНИЮ К ТОВАРАМ, ПРОИСХОДЯЩИМ ИЗ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, РАБОТАМ И УСЛУГАМ, ВЫПОЛНЯЕМЫМ, ОКАЗЫВАЕМЫМ ИНОСТРАННЫМИ ЛИЦАМИ, ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА, АУКЦИОНА И ИНЫХ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)
21. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение основывается на нормах Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса РФ, Бюджетного кодекса РФ, Федерального закона от 26.05.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее по тексту – Федеральный Закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ), других федеральных законов и иных нормативно - правовых актов, Устава Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Детско-юношеский центр «Град» города Тюмени (далее по тексту – Заказчик, учреждение) с целью регламентации закупочной деятельности Заказчика (далее – Положение).

Положение устанавливает полномочия Заказчика, комиссии по закупкам, порядок планирования проведения закупок, требования к извещению о закупках, документации о закупках, порядку внесения в них изменений, размещению разъяснений, требования к участникам закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения и изменения условий договора, способы закупки и порядок их проведения.

В Положении рассмотрены следующие способы закупки: аукцион, конкурс, запрос котировок, запрос предложений. Помимо этого установлен перечень случаев для заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

Конкурс проводится Заказчиком для определения лучших условий исполнения договора по двум и более критериям, при этом имеется возможность проведения переторжки.

Аукцион проводится Заказчиком в случае применения цены договора как единственного критерия для выбора участника закупки, с которым будет заключен договор.

В целях экономии времени проведения закупки Заказчиком проводятся запрос котировок и запрос предложений по результатам, которых заключаются договоры. Заказчик также имеет возможность на любом этапе проведения данных процедур закупок отказаться от заключения договора без каких-либо финансовых последствий для себя.

Закупки в обязательном порядке проводятся в электронной форме, если предмет таких закупок являются товары, работы, услуги, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

Положение утверждается и может быть изменено решением, принятым в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального Закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ. Положение и дополнения к нему вступают в силу со дня утверждения.

Требования Положения являются обязательными для всех должностных лиц Заказчика.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Положении применяются следующие термины и определения:

2.1. **Предмет конкурса (аукциона, запроса котировок, запроса предложений)** – право на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

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

2.3. **Документация о закупке** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах определения участника закупки, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора, и другие сведения в соответствии с пунктом 10 статьи 4 Федерального Закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

2.4. **Закупка** – процесс определения участника закупки с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для Заказчика показателями.

2.5. **Процедура закупки** - порядок действий Заказчика, направленных на определение

участника закупки, с целью заключения с ним договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями Положения и документации о закупке.

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

2.7. **Аукцион** – процедура закупки, при которой комиссия по закупкам определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торгов по снижению начальной (максимальной) цены договора (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном документацией об аукционе.

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

2.9. **Запрос предложений** - открытая конкурентная процедура закупки, имеющая целью выбор участника закупок, предложившего наилучшие условия исполнения договора в соответствии с документацией о закупках.

2.10. **Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)** - процедура закупки, при которой Заказчик предлагает заключить договор без проведения конкурентных процедур только одному поставщику (исполнителю, подрядчику) в случаях, предусмотренных Положением.

2.11. **Извещение о закупке** - неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки, предусмотренную пунктом 2.3 Положения.

2.12. **Комиссия по закупкам** - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок в соответствии с Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

2.13. **Недостовверные сведения** - информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения в заявке либо документах, прилагаемых к ней.

2.14. **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.

2.15. **Единая информационная система (далее - ЕИС)** - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг - zakupki.gov.ru.

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

2.17. **Сайт Заказчика** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», содержащий информацию Заказчика о закупке товаров, работ, услуг (www.dsimp.grad.ru)

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

2.19. **Поставщик (подрядчик, исполнитель)** - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с Заказчиком.

2.20. **Способ закупки** - вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

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

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

2.23. **Единственный участник закупки** - участник закупки, подавший единственную заявку на участие в процедуре закупки, и заявка которого признана соответствующей требованиям действующего законодательства РФ, Положения и документации о закупке, а также участник закупки, который по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке комиссией по закупкам признан единственным участником, соответствующим требованиям действующего законодательства РФ, Положения и документации о закупке (далее - единственный участник).

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

2.25. **Заявка на участие в процедуре закупки** – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке.

2.26. **Лот** – определенные извещением о закупке и документацией о закупке товары, работы, услуги, обособленные Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств.

2.27. **Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, устанавливаемая Заказчиком в извещении о закупке, документации о закупке.

2.28. **План закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика** (далее – План закупки) – документ, содержащий сведения о закупке товаров, работ, услуг необходимых для удовлетворения нужд Заказчика на календарный год.

2.29. **Торги** – способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

2.30. **Электронный документ** – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ЗАКУПОК

3.1. Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит

требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3.2. Целями осуществления закупок являются:

1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с установленными им показателями;

2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

3) обеспечение гласности и прозрачности закупок;

4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;

5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;

6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

3.3. Положение не регулирует отношения, связанные:

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

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

3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее по тексту – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ);

4) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

5) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности.

3.4. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

1) информационная открытость закупки;

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

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

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

3.5. Заказчик может проводить процедуры закупок в электронной форме с использованием электронных торговых площадок. Правила проведения такой процедуры закупки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

4.1. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС не позднее 15 дней со дня их утверждения.

Заказчик обязан размещать информацию о закупках, как на официальном сайте, так и на сайте Заказчика для обеспечения бесперебойной работы при возникновении сбоя в функционировании одного из сайтов, а также предоставления информации.

4.2. Заказчик размещает в ЕИС План закупки на срок не менее одного года.

План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции,

лекарственных средств размещается заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет.

4.3. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

4.4. 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, в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий договора. Эта информация размещается не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор.

4.5. Заказчик размещает в ЕИС в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ:

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

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

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

4) 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 частью 16 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.6. Извещение и документация о закупке размещаются в ЕИС. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

4.7. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию о закупке указанные изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

4.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

4.9. Не подлежат размещению в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб., а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

4.10. Информация о закупке, Положение о закупке, план закупки, размещенные в ЕИС и на сайте заказчика в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и Положением о закупке, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

5.1. План закупки на очередной календарный год Заказчиком формируется и размещается в ЕИС в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних локальных актов Заказчика, а также Положением.

5.2. Сроки подготовки Плана закупки, а также порядок подготовки Заказчиком проекта плана закупки определяются Заказчиком самостоятельно в соответствии с внутренними локальными актами Заказчика, с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

5.4. План закупки (изменение Плана закупки) утверждается руководителем Заказчика (или уполномоченным им лицом).

5.4.1. В течение календарного года возможна корректировка плана закупки, в том числе

в случае:

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

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

в) в иных случаях, установленных Положением о закупке и другими документами Заказчика.

5.5. Формирование изменений в План закупки и их размещение в ЕИС осуществляется в порядке, установленном пунктом 5.1 Положения.

5.6. План закупки является основанием для действий Заказчика по закупке товаров, работ, услуг в соответствии с настоящим Положением.

5.7. Планирование закупок осуществляется после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

5.8. При составлении плана закупок учитываются:

- муниципальные задания;
- предполагаемые закупки товаров, работ, услуг в рамках утвержденных планов и программ учреждения.

5.9. При планировании закупок и подготовке документации о закупке сроки заключения и исполнения договоров должны учитывать нормативную или расчетную длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров, сроки проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

6. ПОЛНОМОЧИЯ ЗАКАЗЧИКА ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

6.1. Решение о распределении прав и обязанностей сотрудников, задействованных в процессе закупки, принимается руководителем Заказчика.

Заказчик (уполномоченное внутренними документами Заказчика лицо) при подготовке и проведении процедуры закупки:

- формирует потребности в товаре, работе, услуге;
- проводит обоснование начальной (максимальной) цены закупки;
- рассматривает обоснование начальной (максимальной) цены закупки;
- определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупок;
- рассматривает обоснования потребности в закупке у единственного поставщика;
- разрабатывает формы документов, применяемых при закупках;
- разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения (для разработки технического задания могут привлекаться как специалисты Заказчика, так и специалисты из других учреждений, предприятий и организаций);
- размещает на официальном сайте извещения о проведении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
- готовит разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
- заключает договор по итогам процедуры закупки;
- контролирует исполнение договора;
- оценивает эффективность закупки.

6.2. Начальная (максимальная) цена договора, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком, 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.

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

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.

При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) Заказчик должен получить не менее трех ценовых предложений.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. При определении начальной максимальной цены договора 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 информационной системы Тюменской области «Мониторинг цен» в случае наличия в информационной системе Тюменской области «Мониторинг цен» информации об идентичных (однородных) товарах, работах, услугах.

Выписка из информационной системы Тюменской области «Мониторинг цен» является документом, использованным при определении, обосновании начальной максимальной цены договора, и подлежат хранению с иными документами о закупке.

6.7. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться 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, а также информация, полученная в результате размещения процедур закупок Заказчиком в соответствии с Положением.

Источниками ценовых предложений в целях формирования начальной максимальной цены договора (контракта) могут являться реестр договоров (контрактов), заключенных Заказчиком, данные информационных систем, действующих на территории Тюменской области, запросы о предоставлении ценовой информации.

6.8. 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 определяются в соответствии с установленным тарифом (ценой) на товары, работы, услуги.

6.9. Проектно-сметный метод и (или) сметный (локально-сметный) метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, 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 элементарными 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.

6.10. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 6.2 Положения, или в дополнение к указанным методам. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, 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.

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

6.12. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, методов, указанных в пункте 6.2 Положения, Заказчик вправе применить иные методы.

В этом случае в обоснование начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, Заказчик обязан включить обоснование невозможности применения указанных методов.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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, 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 российских биржах и иностранных биржах;

4) информация о котировках на электронных площадках;

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

6) 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;

7) 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.

7. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ

7.1. Для осуществления выбора участника закупки, с которым заключается договор на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг), Заказчик создает комиссию по закупкам. Она формируется в составе не менее трех человек. В члены комиссии должны входить председатель комиссии и секретарь комиссии, являющиеся работниками Заказчика.

Персональный состав комиссии определяется приказом руководителя Заказчика.

7.2. Члены комиссии по закупкам:

- принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- подписывают все протоколы в ходе процедур закупки;
- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;
- осуществляют иные функции, предусмотренные Положением Заказчика.

7.3. Председатель комиссии по закупкам ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции, предусмотренные Положением Заказчика.

Секретарь комиссии по закупкам осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их целостность и сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением Заказчика.

7.4. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 50 процентов общего числа ее членов. При отсутствии кворума Заказчик на основании приказа руководителя заменяет отсутствующих членов комиссии по закупкам новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний комиссии.

Принятие решения членами комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Каждый член комиссии по закупкам имеет один голос. Члены комиссии не вправе

воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии по закупкам является решающим.

7.5. Членами комиссии по закупкам не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, которые представили указанные заявки. Кроме того, в состав комиссии не могут входить физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок, в том числе участники (акционеры) этих организаций, члены их органов управления, кредиторы участников закупок, а также физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупок.

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

7.6. Решения комиссии по закупкам оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

8. ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

8.1. Извещение и документация о закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика.

Документация о закупке должна содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, законодательства РФ, в случае если согласно законодательству РФ, установлены требования к таким товарам, работам, услугам, а также перечень документов, подтверждающих наличие у участника прав на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора в случае, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

При этом, если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

Сведения, которые должны быть указаны в документации о закупках, приведены в соответствующих разделах Положения по конкретным способам закупки.

8.2. Извещение о закупке, проект договора являются неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, проекте договора должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

8.3. При подготовке проекта договора, который прилагается к документации о закупке, и является неотъемлемой частью извещения о закупке, документации о закупке, в него включаются все существенные условия, установленные в извещении о закупке, документации о закупке, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки. Условия, содержащиеся в проекте договора не должны противоречить условиям извещения о закупке и документации о закупке.

8.4. Документация о закупке, извещение о закупке и проект договора размещаются в ЕИС одновременно и должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

8.5. Заказчик размещает в ЕИС разъяснения и изменения положений документации о закупке в сроки, установленные Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и Положением.

8.6. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки не допускаются, если в результате их создаются преимущественные условия для участника закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

8.7. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке.

Запрос о разъяснении положений документации о закупке подается участником закупки не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления запроса о разъяснении положений документации о закупке Заказчик обязан направить разъяснения участнику закупки, направившему запрос.

8.8. Не позднее 3 (трех) дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений документации должно быть размещено Заказчиком в ЕИС. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупке без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

8.9. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. При этом изменение предмета закупок не допускается.

8.10. Для внесения изменений в извещение о закупке, документацию о закупке Заказчик формирует измененную редакцию извещения о закупке и документации о закупке и при необходимости размещает измененные электронные виды проекта договора и иные документы (информация), относящиеся к содержанию извещения о закупке, документации о закупке, а также размещает документ, содержащий перечень внесенных изменений.

8.11. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

8.12. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о закупке, документацию о закупке, которые были размещены надлежащим образом.

8.13. В случае принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки в соответствии с Положением, в ЕИС размещается документ, содержащий сведения о принятии Заказчиком решения об отказе от проведения закупки.

9. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

9.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

2) соответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с Положением;

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

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

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

б) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого предусмотрено Федеральным Законом от 18.07.2011 №223-ФЗ и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

9.2. К участникам закупки не допускается установление требований дискриминационного характера.

9.3. Заказчик может установить квалификационные требования к участникам закупки, которые выражаются в измеряемых единицах:

а) наличие всех необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг ресурсов (финансовых, материально-технических, трудовых и других);

б) наличие опыта поставки аналогичных товаров, выполнения аналогичных работ или оказания услуг, положительная деловая репутация;

в) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки, могут быть также установлены по решению руководителя Заказчика с учетом специфики предмета закупки.

9.4. Заказчик может установить дополнительные требования к участникам закупки: обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности либо правами на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данные требования предъявляются, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности либо исполнение договора предполагает использование таких результатов.

9.5. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

10. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ И ОТСТРАНЕНИЯ ОТ УЧАСТИЯ К ЗАКУПКЕ

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

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

2) несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с Положением;

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

4) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;

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

б) наличие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого предусмотрено Федеральным Законом от 18.07.2011 №223-ФЗ и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

7) непредставление участником закупки документов, предусмотренных документацией о закупке, и необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличия в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах.

10.2. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в пункте 10.1 Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА И ГАРАНТИЙНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ.

11.1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в закупке. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки составляет не более 5 % от начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в документации о закупке.

11.2. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора (за исключением гарантийных обязательств, обеспечение исполнения которых осуществляется в порядке, установленном в пункте 11.3 Положения), заключаемого по результатам проведения закупки, а также в договоре с единственным поставщиком. Размер обеспечения исполнения договора может быть установлен до 30% от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в документации о закупке, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

Если при проведении закупки победителем процедуры закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке.

Срок действия обеспечения исполнения договора должен превышать срок исполнения обязательств по договору не менее, чем на 60 дней, и указываться в проекте договора и в документации о закупке.

Размер, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора могут быть изменены по решению Заказчика с обязательным внесением соответствующих изменений в документацию о закупке в соответствии с требованиями Положения.

Обеспечение исполнения договора предоставляется в виде залога денежных средств.

Залог денежных средств в виде способа обеспечения исполнения договора обеспечивает обязательства в полном их объеме (в том числе возмещение убытков, причиненных просрочкой исполнения договора, неустойка за ненадлежащее исполнение обязательства и возмещение расходов по их взысканию), а так же понесенные Заказчиком убытки в связи с неисполнением обязательств до выполнения Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) всех обязательств по договору (за исключением гарантийных обязательств), и частичное исполнение таких обязательств не прекращает залог ни полностью, ни в части.

По решению Заказчика возможен возврат части обеспечения исполнения договора пропорционально размеру исполненных обязательств, предусмотренных договором.

Залог денежных средств в виде способа обеспечения исполнения договора прекращается в следующих случаях:

1) вследствие прекращения обеспеченного залогом обязательства по заключенному договору, в том числе его исполнением (подписанием актов приема-передачи товара, выполненных работ, оказанных услуг и др.);

2) вследствие перехода прав на заложенные денежные средства к Заказчику.

Заказчик обязан в случае прекращения залога в связи с надлежащим исполнением договора Поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и прекращением обязательства, обеспеченного залогом, вернуть заложенные денежные средства в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения письменного заявления Поставщика (подрядчика, исполнителя), с указанием банковских реквизитов для перечисления залога.

11.3. Заказчик в документации о закупке вправе установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств должно быть предоставлено в виде залога денежных средств.

Срок действия обеспечения исполнения гарантийных обязательств должен превышать срок действия гарантийных обязательств по договору не менее, чем на 60 дней. Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, указывается в проекте договора и в документации о закупке.

Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации о закупке, должно быть предоставлено не позднее 5 (пяти) календарных дней после подписания Сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение Поставщиком (подрядчиком, исполнителем), основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т. п.).

Факт внесения залога денежных средств в качестве обеспечения исполнения гарантийных обязательств на счет Заказчика должен быть подтвержден платежным поручением, подтверждающим перечисление денежных средств с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения.

Размер обеспечения исполнения гарантийных обязательств устанавливается Заказчиком в документации о закупке и проекте договора, с учетом требований пункта 11.2 Положения.

В договоре также должно быть включено обязательное условие об ответственности поставщиков (подрядчиков, исполнителей) за неисполнение условия о предоставлении обеспечения исполнения гарантийных обязательств в установленные договором сроки, в случае, если документацией о закупке предусмотрено обеспечения исполнения гарантийных обязательств.

Заказчик по письменному обращению Поставщика (подрядчика, исполнителя) вправе удержать сумму залога обеспечения исполнения гарантийных обязательств из суммы залога обеспечения исполнения договора, подлежащего возврату.

11.4. В случае если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, то такое обеспечение должно быть предоставлено победителем закупки (единственным участником) в порядке и сроки, установленные пунктами 12.1.2-12.1.5 Положения.

11.5. В случае если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и победитель закупки (единственный участник), с которым заключается договор, не предоставил такое обеспечение в сроки, установленные пунктами 12.1.2-12.1.5 Положения, то такой победитель (единственный участник) признается уклонившимся от заключения договора.

11.6. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает на счет, реквизиты которого указаны в заявке на участие в закупке, поданной соответствующим участником, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня:

1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки – участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в закупке – участнику, подавшему заявку на участие в закупке до окончания срока подачи заявки на участие в закупке;

3) подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема; участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке; участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

4) подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе - участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема; участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке;

5) подписания протокола вскрытия и рассмотрения заявок на участие в запросе котировок - участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема; участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке; участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

6) заключения договора с победителем закупки, единственным участником или участником закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки от заключения договора – таким участникам закупки;

7) подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона, участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя закупки, заявке которого был присвоен второй номер.

11.7. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

11.8. В случае уклонения участника закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

11.9. В случае уклонения единственного участника от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

12. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

12.1. Порядок заключения договора

12.1.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном Положением, с учетом положений действующего законодательства РФ. Не допускается отклонение от условий, зафиксированных в проекте договора, который входит в состав документации о закупке.

12.1.2. Договор с победителем конкурса (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

Проект договора, направляемый Заказчиком для подписания, составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса (единственным участником) в заявке, а в случае проведения переторжки - на условиях, предложенных в ходе проведения переторжки.

Заказчик передает Победителю конкурса составленный, но не подписанный со своей стороны проект договора в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику конкурса).

В случае если документацией о закупке предусмотрено обеспечение исполнения договора, победитель конкурса (единственный участник) предоставляет обеспечение исполнения договора. Факт внесения залога денежных средств на счет Заказчика должен быть подтвержден платежным поручением, подтверждающим перечисление денежных средств с отметкой банка, или заверенной банком копией этого платежного поручения.

Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты подписания протокола подведения итогов торгов (протокола оценки и сопоставления заявок либо протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику конкурса) и размещения протокола в единой информационной системе.

12.1.3. Договор с победителем аукциона (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора включается цена, предложенная Победителем аукциона, либо начальная (максимальная) цена договора в случае, если договор заключается с единственным участником.

Заказчик передает Победителю аукциона составленный, но не подписанный проект договора в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола проведения аукциона (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику).

В случае если документацией о закупке предусмотрено обеспечение исполнения договора, победитель аукциона (единственный участник) предоставляет обеспечение исполнения договора. Факт внесения залога денежных средств на счет Заказчика должен быть подтвержден платежным поручением, подтверждающим перечисление денежных средств с отметкой банка, или заверенной банком копией этого платежного поручения.

Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты подписания протокола подведения итогов торгов (протокола оценки и сопоставления заявок либо протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику аукциона) и размещения протокола в единой информационной системе.

12.1.4. Договор с Победителем запроса предложений (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора включаются условия исполнения договора, предложенные победителем запроса предложений (единственным участником) в заявке на участие в запросе

предложений.

Заказчик передает победителю запроса предложений составленный, но не подписанный проект договора в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (протокола вскрытия конвертов с заявками, если договор передается единственному участнику).

В случае если документацией о закупке предусмотрено обеспечение исполнения договора, победитель запроса предложений (единственный участник) предоставляет обеспечение исполнения договора. Факт внесения залога денежных средств на счет Заказчика должен быть подтвержден платежным поручением, подтверждающим перечисление денежных средств с отметкой банка, или заверенной банком копией этого платежного поручения.

Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты подписания протокола подведения итогов торгов (протокола оценки и сопоставления заявок либо протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику запроса предложений) и размещения протокола в единой информационной системе.

12.1.5. Договор с победителем запроса котировок (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора включается цена, предложенная победителем запроса котировок (единственным участником) в заявке на участие в запросе котировок.

Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок передает победителю запроса котировок (единственному участнику) составленный, но не подписанный проект договора.

В случае если документацией о закупке предусмотрено обеспечение исполнения договора, победитель запроса котировок (единственный участник) предоставляет обеспечение исполнения договора. Факт внесения залога денежных средств на счет Заказчика должен быть подтвержден платежным поручением, подтверждающим перечисление денежных средств с отметкой банка, или заверенной банком копией этого платежного поручения.

Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты подписания протокола подведения итогов торгов (протокола оценки и сопоставления заявок либо протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику запроса котировок) и размещения протокола в единой информационной системе.

12.1.6. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке.

Договор заключается на согласованных сторонами условиях.

Заказчик передает единственному поставщику составленный и неподписанный проект договора.

Единственный поставщик в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает, скрепляет его печатью (при наличии печати) и возвращает Заказчику.

Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней после получения договора от единственного поставщика подписывает его, скрепляет печатью. В течение 1 (одного) рабочего дня после подписания договора Заказчик направляет его единственному поставщику.

Также возможно принятие Заказчиком оферты единственного поставщика, на согласованных сторонами условиях.

12.1.7. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора, Заказчик вправе направить проект договора участнику заявке которого был присвоен второй номер в случае проведения конкурса, запроса предложений, а также участнику, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора при проведении: аукциона, запроса котировок. В таком случае, такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

Договор составляется Заказчиком путем включения в проект договора условий исполнения договора, предложенных этим участником. Договор подлежит направлению в адрес указанного участника в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты

признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора.

Участник закупки, заявке которого присвоен второй номер в случае проведения конкурса, запроса предложений, а также участник, сделавший предпоследнее предложение о цене договора при проведении аукциона, запроса котировок, подписывает договор и передает его заказчику в порядке и в сроки, которые предусмотрены пунктами 12.1.2-12.1.5 Положения соответственно.

12.1.8. В случае, если по результатам проведения закупки цена договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, участник, предложивший такую цену, при направлении Заказчику подписанного проекта договора обязан представить расчет предлагаемой цены договора и её обоснование.

При невыполнении участником данного требования или, если закупочной комиссией предоставленные сведения признаны недостоверными, договор с таким участником не заключается и он признается уклонившимся от заключения договора.

В указанном случае решение закупочной комиссии оформляется протоколом об отказе от заключения договора, который размещается в единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

12.1.9. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о наименовании предмета закупки и номера закупки;
- о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

Кроме того, в указанный протокол включаются предложения участника закупки по изменению условий договора в соответствии с основаниями, перечисленными в абзаце первом настоящего пункта.

Протокол подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет откорректированный договор на подписание участнику закупки, с которым заключается договор в соответствии с Положением, в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 12.1.2-12.1.6 Положения.

Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий. Информация об этом вместе с данным протоколом размещается в ЕИС в соответствии с разделом 4 Положения.

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

Участник закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора в случае, если в сроки, предусмотренные настоящим разделом Положения, он не направил Заказчику подписанный договор или направил протокол разногласий, предусмотренный пунктом 12.1.9 Положения по истечении десяти дней с даты размещения Заказчиком в ЕИС указанного протокола.

12.2. Отказ от заключения договора

12.2.1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения закупок товаров, работ, услуг, за исключением случаев, предусмотренных Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

12.2.2. Допускается отказ от заключения договора по соглашению сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребностей Заказчика.

12.3. Изменение условий договора

12.3.1. В случае если изменение договора, заключенного по результатам осуществления закупок товаров, работ, услуг допускается Заказчиком при конкретной закупке, в документации о закупке, проекте договора или при заключении договора с единственным поставщиком должны быть предусмотрены основания, пределы и порядок такого изменения.

12.3.2. Изменение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также действующим законодательством РФ с учетом особенностей, установленных Положением и документацией о закупке по предложению Заказчика.

Заказчик вправе уменьшить или увеличить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при исполнении договора не более чем на тридцать процентов предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг при изменении потребностей в таких товарах, работах, услугах.

12.3.3. В случае если Заказчик допускает возможность изменения договора, заключенного по результатам проведения закупки, порядок такого изменения (заключение дополнительных соглашений, направление и согласование заявок и т. п.) предусматривается договором, заключаемым с единственным поставщиком, проектом договора, который прилагается к документации о закупке и является неотъемлемой частью извещения о закупке, документации о закупке.

12.3.4. В случае изменения (при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора) договора Заказчик не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор размещает в ЕИС информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

12.3.5. При исполнении договора по инициативе Поставщика (подрядчика, исполнителя) при согласовании с Заказчиком, допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре, при условии, если фактически поставляемые (используемые) товары являются однородными с товарами, указанными в договоре. При этом заключение дополнительного соглашения к договору является обязательным.

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

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

12.5. В договор включается обязательное условие о порядке осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком

договоре. Для проверки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется по его усмотрению. Требования настоящего пункта при необходимости включаются Заказчиком в договоры, заключаемые при закупках до 100 тыс.руб.

12.6. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором (за исключением договоров, заключаемых при закупках до 100 тыс. рублей).

В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, другая сторона вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер должен составлять не более 1/300 действующей на день уплаты ставки рефинансирования ЦБ РФ.

Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств, от него не зависящих.

12.7. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Требования настоящего пункта при необходимости включаются Заказчиком в договоры, заключаемые при закупках до 100 тыс.руб.

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

12.8. Если договор расторгается, Заказчик вправе заключить новый договор с участником закупки, с которым, в соответствии с порядком, установленным Положением, заключается договор при уклонении победителя закупки от заключения договора. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке, Положением в соответствии с предложением такого участника.

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

13. ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

13.1. Заказчик при осуществлении закупок использует конкурентные способы закупки или осуществляет закупки у единственного поставщика.

13.2. Виды процедур закупки на сумму, превышающую 100 тыс. руб. (с учетом НДС). Конкурентные способы и закупка у единственного поставщика

13.2.1. Выбор участника закупки осуществляется с помощью следующих способов закупки:

- а) открытый аукцион (далее – аукцион),
- б) открытый конкурс (далее – конкурс),
- в) закупка у единственного поставщика;
- г) запрос котировок;
- д) запрос предложений.

13.2.2. Заказчик выбирает конкурентный способ осуществления закупки из перечня, установленного пунктом 13.2.1. Положения или осуществляет закупку у единственного поставщика, исходя из необходимости наиболее полного, своевременного и качественного обеспечения потребностей в закупаемых товарах, работах, услугах и эффективности расходования средств, с учетом требований Положения.

13.2.3. Любой конкурентный способ закупки, предусмотренный Положением, может проводиться в электронной форме.

13.2.4. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если предметом закупки являются товары, работы, услуги, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

13.2.5. Установить, что закупка товаров, работ и услуг, включенных в перечень утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 г. № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», не осуществляется в электронной форме:

- если информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" не подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок;

- если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

- если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с положением о закупке, предусмотренным статьей 2 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

13.2.6. Выбор участника закупки путем проведения конкурса осуществляется при закупке любых товаров, работ, услуг независимо от их стоимости.

13.2.7. Выбор участника закупки путем проведения аукциона осуществляется при закупке простых товаров (их потребительские свойства, качественные и функциональные характеристики легко формализуются и описываются, например, серийные товары), работ, услуг, либо для которых существует сложившийся рынок, независимо от их стоимости.

13.2.8. Выбор участника закупки путем проведения запроса предложений, запроса котировок может осуществляться при осуществлении закупки любых товаров, работ, услуг при начальной (максимальной) цене договора, не более 2 млн.руб. (с учетом НДС).

13.2.9. В случаях, если конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником, Заказчик вправе объявить о проведении повторной конкурентной процедуры либо по решению Заказчика провести закупку у единственного поставщика на условиях, предусмотренных документацией о закупке. При этом цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о закупке.

13.2.10. Осуществление закупок у единственного поставщика производится Заказчиком в соответствии с разделом 18 Положения.

При осуществлении закупок у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), без использования конкурентных процедур в случаях, предусмотренных Положением.

13.2.11. В случае объявления конкурентной процедуры повторно Заказчик вправе изменить условия закупки.

13.2.12. Заказчик вправе в требованиях к товарам, работам, услугам указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

14. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

14.1. Конкурс на право заключения договора

14.1.1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса на основании конкретных потребностей Заказчика, когда он для выбора наилучших условий исполнения договора использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных пунктом 14.4 Положения.

14.1.2. Взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе не допускается.

14.1.3. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком в ЕИС не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

14.2. Извещение о проведении конкурса

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

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

Проекта договора прилагается к конкурсной документации и является неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса, конкурсной документации.

14.2.2. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

14.2.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

Изменение предмета конкурса не допускается.

Если изменения в извещении о закупке, внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещении о закупке, изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

14.3. Конкурсная документация

14.3.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с Положением.

14.3.2. Конкурсная документация должна содержать:

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

услуги;

- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дату, время начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям и для оценки и сопоставления по указанным в конкурсной документации критериям;
- 10) форму, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;
- 11) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 12) место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, методику оценки предложений участников закупки;
- 15) иные сведения по решению Заказчика, предусмотренные Положением, а также включаемые по решению Заказчика, связанные со спецификой предмета закупки.

14.3.3. Изменения, вносимые в документацию о проведении конкурса, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в ЕИС до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

14.3.4. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Запрос подается участником закупки в порядке и сроки, установленные в конкурсной документации в соответствии с пунктом 8.7 Положения.

Заказчик направляет участнику закупки разъяснения по его запросу и размещает его в ЕИС в порядке и сроки, установленные в пунктах 8.7 - 8.8 Положения.

14.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

14.4.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия по закупкам должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о закупке.

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

- 1) цена договора;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 5) деловая репутация участника закупок, в том числе наличие у участника закупок положительного опыта по предмету закупки, в том числе поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг) государственным, муниципальным учреждениям и организациям;
- 6) квалификация участника закупки: (профессиональная компетентность, квалификация работников участника закупки, финансовые и материальные ресурсы, в том числе наличие производственные мощности, оборудование и другие материальные возможности, людские ресурсы, необходимые для исполнения договора, с подтверждающими документами, система управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации о закупке

и пр.).

14.4.3. В конкурсной документации Заказчик должен использовать не менее двух критериев из предусмотренных пунктом 14.4.2 Положения, одним из которых является цена договора.

14.4.4. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в пункте 14.4.2 Положения, устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

14.4.5. При представлении Участником заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, участник, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора и её обоснование.

14.5.6. Заказчик вправе отклонить заявку, если установит, что цена, предложенная участником закупки, занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной Заказчиком в извещении о закупке, при отсутствии расчета предлагаемой цены контракта и (или) ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленного расчета и обоснования цены договора Заказчик пришел к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях.

14.5.7. Решение Заказчика об отклонении заявки в течение дня, следующего после отклонения, доводится до сведения участника, направившего заявку, фиксируется в протоколе проведения соответствующей процедуры закупки с указанием причин отклонения заявки.

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

14.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

14.5.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией.

Такая заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса либо в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается конкурсной документацией).

Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме либо направляется посредством почты или курьерской службы по месту подачи заявок на участие в конкурсе, указанному в конкурсной документации.

На конверте с заявкой на участие в конкурсе указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

14.5.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

14.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для

индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса или нотариально заверенную копию такой выписки;

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

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

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

8) копии бухгалтерской отчетности вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний предшествующий финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника;

9) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

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

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

в) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого предусмотрено Федеральным Законом от 18.07.2011 г № 223-ФЗ и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном

Федеральным законом от 5.04.2013 года № 44-ФЗ.

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

11) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным конкурсной документацией и законодательством РФ;

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

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

14) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в документации о конкурсе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (*платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения*);

15) другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

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

14.5.5. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) (при наличии печати) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренного настоящим пунктом Положения.

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

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

14.5.7. Секретарь комиссии, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками, электронных файлов заявок, поступивших в форме электронного документа и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов и открытия доступа к поданным в электронной форме заявкам на участие в конкурсе.

14.5.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в электронной форме заявкам на участие в конкурсе.

14.5.9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана (в случае доставки нарочным);
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам.

Если заявки на участие в конкурсе поступила Заказчику в форме электронного документа, секретарь комиссии регистрирует ее в указанном выше порядке.

14.5.10. По требованию участника закупки секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), дату и время ее получения.

14.5.11. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. В случае направления заявки почтой участник закупки самостоятельно несет риск не поступления такой заявки Заказчику в установленный срок.

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

14.5.13. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе ее отозвать в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке:

Участник подает в письменной форме уведомление об отзыве заявки, в котором должно быть указано: наименование конкурса, реестровый номер конкурса, номер и наименование лота.

Уведомление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью (при наличии печати) и заверено подписью уполномоченного лица.

Уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе регистрируются Заказчиком.

Заявки на участие в конкурсе, отозванные в установленном Положением порядке, считаются не поданными.

14.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

14.6.1. Публично в день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении конкурса, Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляет открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (если такая форма подачи заявки допускается конкурсной документацией). 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.

14.6.2. Председателем комиссии по закупкам 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.

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.

14.6.3. При вскрытии конвертов и открытия доступа к поданным в электронной форме заявкам вправе присутствовать участники закупки или их представители (при наличии соответствующей доверенности).

14.6.4. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе

и открытия доступа к поданным в электронной форме заявкам председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки на участие в конкурсе.

14.6.5. Если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в конкурсе) при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

14.6.6. При вскрытии конвертов с заявками на участие председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- 1) место, дату, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- 4) номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 6) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц) (при наличии печати), имеются ли повреждения;
- 7) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);
- 8) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 9) наличие сведений и документов, предусмотренных Положением и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;
- 10) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

14.6.7. В случае если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

14.6.8. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения вскрытия конвертов с заявками.

14.6.9. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя комиссии по закупкам и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками.

14.6.10. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их подачи, не регистрируются, не рассматриваются комиссией по закупкам и возвращаются участникам закупки.

14.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

14.7.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством, Положением и конкурсной документацией.

14.7.2. Комиссия по закупкам приступает к рассмотрению заявок участников в месте, указанном в извещении, в день не позднее следующего дня после вскрытия конвертов.

14.7.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об

отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе не может длиться более трех рабочих дней со дня начала рассмотрения заявок.

14.7.4. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, Положения и конкурсной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных пунктом 10.1 Положения.

14.7.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Данный протокол оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими при рассмотрении членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

14.7.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- 4) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;

5) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске, в том числе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе, положений заявки на участие в таком конкурсе, которые не соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией.

14.7.7. В случае если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник, либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

14.7.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС.

14.7.9. В течение следующего дня после подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе секретарь комиссии по закупкам направляет каждому участнику закупки, принявшему участие в конкурсе, по адресу его фактического местонахождения уведомление о принятом комиссией по закупкам решении о допуске/об отказе в допуске его заявки на участие в конкурсе.

14.8. Порядок проведения переторжки

14.8.1. Конкурс может проводиться с переторжкой, если такая возможность была предусмотрена в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, а также если к участию допущено два и более участника закупки.

14.8.2. Переторжка может проводиться в течение трех дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в ЕИС. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.

14.8.3. Участник закупки повышает предпочтительность своей заявки только путем изменения ранее представленных сведений и документов, соответствующих критериям оценки, которые установлены в конкурсной документации. При этом указывается, какие именно сведения и документы в ранее представленной заявке изменяются.

Сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены

в конкурсной документации. Представление измененных сведений и документов, касающихся других критериев, не допускается, такие сведения и документы комиссией не оцениваются.

14.8.4. В ходе проведения переторжки после вскрытия всех конвертов с заявками участники закупки имеют право представить только измененные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются секретарю комиссии в письменной форме в запечатанном конверте.

14.8.5. По результатам проведения переторжки не позднее следующего дня со дня ее окончания составляется протокол переторжки, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается в ЕИС в день его подписания.

14.8.6. В протокол переторжки заносятся:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и предмет предмета конкурса (лота);
- 4) наименование, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;
- 5) изменения в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе с указанием того, какие именно сведения и документы в заявке изменяются и какие предлагаются.

14.8.7. Победитель конкурса определяется при оценке и сопоставлении заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

14.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

14.9.1. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

14.9.2. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (либо протокола переторжки), если иной срок не указан в конкурсной документации.

14.9.3 Оценка заявок производится с использованием не менее 2 критериев оценки заявок, указанных в пункте 14.4.2 Положения, одним из которых является критерий "цена договора". Значимость критерия "цена договора" не может быть менее 45 процентов.

Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 процентов.

Значимость каждого из критериев, предусмотренных подпунктами 2, 4, 5, 6 пункта 14.4.2 Положения, не может составлять более 10 процентов, при этом сумма значимостей при одновременном использовании указанных критериев не может составлять более 20 процентов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 14.9.4. Положения.

14.9.4. В случае проведения конкурса на поставку пищевых продуктов и (или) на оказание услуг общественного питания, на выполнение ремонтных работ значимость критериев, указанных в подпунктах 2, 4, 5, 6 пункта 14.4.2 Положения, не может составлять более тридцати процентов.

14.9.5. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется с использованием рейтингового метода.

Присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгоды предложений.

Первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию, последнее – худшему. Максимальное количество рейтинговых мест равно количеству оцениваемых заявок на участие в конкурсе (лоте). В случае равенства показателей по

критерию заявкам на участие в конкурсе (лоте) присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается.

Итоговое рейтинговое значение участника конкурса рассчитывается после суммирования рейтинговых мест, набранных таким участником по каждому из критериев с учетом их значимости, по следующей формуле:

$$Q = A \times B + C \times D,$$

где:

$$C \times D = C_1 \times D_1 + C_2 \times D_2 + \dots + C_n \times D_n,$$

при этом:

$$A + C_1 + C_2 + \dots + C_n = 1,$$

где:

Q – итоговое рейтинговое значение участника конкурса;

A – значимость ценового критерия;

B – рейтинговое место участника конкурса по ценовому критерию;

C₁, ..., C_n – значимость каждого неценового критерия, установленного конкурсной документацией;

D₁, ..., D_n – рейтинговое место участника конкурса по неценовым критериям;

n – количество неценовых критериев.

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, набравшей по результатам оценки минимальное итоговое рейтинговое значение. Такая заявка считается содержащей лучшие условия исполнения договора. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляются по каждому лоту отдельно.

В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие заявки получили одинаковые итоговые рейтинговые значения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

14.9.6. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию **"цена договора"** ("цена договора за единицу товара, работы, услуги"), определяется по формуле:

$$R_a = \frac{A_i}{\max_i A} \times 100,$$

где:

R_a – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

i

A – начальная (максимальная) цена договора, установленная в конкурсной документации (сумма начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы, услуги, установленных в конкурсной документации);

A_i – предложение i-го участника конкурса по цене договора (по сумме цен за единицу товара, работы, услуги).

При оценке заявок по критерию "цена договора" ("цена договора за единицу товара, работы, услуги") лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора (с наименьшей суммой цен за единицу товара, работы, услуги).

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

14.9.7. Для определения рейтинга заявки по критерию «**качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг**» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в конкурсной документации, должна составлять 100 баллов.

Для определения рейтинга заявки по критерию в конкурсной документации устанавливаются:

- а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;
- б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;
- в) максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, - в случае неприменения показателей.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения нескольких функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара рейтинг, присуждаемый *i*-й заявке по критерию «качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг», определяется по формуле:

$$Rb_i = B_1^i + B_2^i + \dots + B_k^i,$$

где:

Rb_i - рейтинг, присуждаемый *i*-й заявке по указанному критерию;

B_k^i - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией *i*-й заявке по *k*-й характеристике показателю, где *k* - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию (показателю).

14.9.8. Для определения рейтинга заявки по критерию "**сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг**" в конкурсной документации устанавливается единица измерения срока (периода) поставки в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки они устанавливаются в одной единице измерения - либо в годах, либо в кварталах, либо в месяцах, либо в неделях, либо в днях, либо в часах.

Для оценки заявок по указанному критерию срок (период) поставки не устанавливается в календарных датах (например, до 1 марта 2016 г.). В случае если срок (период) поставки либо один из сроков (периодов) поставки устанавливаются в календарной дате, такой срок (период) поставки не может применяться в целях оценки по указанному критерию.

Для оценки заявок по указанному критерию (если применяется один срок (период) поставки) разница между максимальным и минимальным сроками (периодами) поставки не может составлять меньше 25 процентов максимального срока поставки с даты заключения договора. Для договоров на выполнение поисковых научно-исследовательских работ, срок исполнения которых составляет более 3 лет, разница между максимальным и минимальным сроками поставки не может составлять меньше 10 процентов максимального срока поставки с даты заключения такого договора.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки разница между суммой максимальных сроков поставки каждого периода поставки и суммой минимальных сроков поставки каждого периода не может составлять меньше 25 процентов суммы максимальных сроков поставки каждого периода с даты заключения договора. Для договоров на

выполнение поисковых научно-исследовательских работ, срок исполнения которых составляет более 3 лет, разница между суммой максимальных сроков поставки каждого периода поставки и суммой минимальных сроков поставки каждого периода не может составлять меньше 10 процентов суммы максимальных сроков поставки каждого периода с даты заключения договора.

В случае применения одного срока (периода) поставки устанавливаются максимальный срок поставки и минимальный срок поставки в единицах измерения срока поставки (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) с даты заключения договора, при этом минимальный срок поставки не может составлять менее половины максимального срока поставки.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки устанавливаются максимальный срок поставки по каждому сроку (периоду) поставки и минимальный срок поставки по каждому сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) с даты заключения договора, при этом минимальный срок поставки по каждому сроку (периоду) не может составлять менее половины максимального срока поставки по каждому сроку (периоду) поставки.

В случае применения одного срока (периода) поставки рейтинг, присуждаемый *i*-й заявке по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг", определяется по формуле:

$$Rf = \frac{\max_i (F_{\max} - F_{\min})}{F_{\max} - F_{\min}} \times 100,$$

где:

Rf - рейтинг, присуждаемый *i*-й заявке по указанному критерию;

i

max

*F*_{max} - максимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

min

*F*_{min} - минимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

i

F - предложение, содержащееся в *i*-й заявке по сроку поставки, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки рейтинг, присуждаемый *i*-й заявке по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг", определяется по формуле:

$$Rf = \frac{\max_i (F_{\max1} - F_{\min1}) + \max_i (F_{\max2} - F_{\min2}) + \dots + \max_i (F_{\maxk} - F_{\mink})}{\max_i (F_{\max1} - F_{\min1}) + \max_i (F_{\max2} - F_{\min2}) + \dots + \max_i (F_{\maxk} - F_{\mink})} \times 100,$$

где:

Rf - рейтинг, присуждаемый *i*-й заявке по указанному критерию;

i

max

F - максимальный срок поставки по k-му сроку (периоду) поставки в единицах

перк

измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

min

F - минимальный срок поставки по k-му сроку (периоду) поставки в единицах

перк

измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

i

F - предложение, содержащееся в i-й заявке по k-му сроку (периоду) поставки,

перк

в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

При оценке заявок по одному сроку (периоду) поставки лучшим условием исполнения договора по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг" признается предложение в заявке с наименьшим сроком (периодом) поставки товара, работ, услуг. В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки лучшим условием исполнения договора по данному критерию признается предложение в заявке с наименьшим суммарным сроком (периодом) поставки по всем срокам (периодам) поставки.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

14.9.9. Для определения рейтинга заявки по критерию "**срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг**" в конкурсной документации устанавливаются:

а) объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (предмет и исчерпывающий перечень условий исполнения гарантийного обязательства). Дополнительно объем гарантии может быть установлен в денежном выражении в валюте, используемой для формирования цены договора;

б) минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) на объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в конкурсной документации. Максимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг не устанавливается;

в) единица измерения срока предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах).

Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию "срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг", определяется по формуле:

$$Rg = \frac{G - G_{i \min}}{G_{i \min}} \times 100,$$

где:

Rg - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

i

G - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг,

min

установленный в конкурсной документации;

G - предложение i-го участника по сроку гарантии качества товара, работ,

i

услуг.

При оценке заявок по критерию "срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг" лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение в заявке с наибольшим сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в конкурсной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником конкурса, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

14.9.10. Для оценки заявок по критерию "**квалификация участника**" каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в конкурсной документации, должна составлять 100 баллов.

Для определения рейтинга заявки по критерию "квалификация участника" в конкурсной документации устанавливаются:

- а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;
- б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;
- в) максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, - в случае неприменения показателей.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "квалификация участника", определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию "квалификация участника", определяется по формуле:

$$R_{ci} = \frac{C_{i1} + C_{i2} + \dots + C_{ik}}{k},$$

где:

R_{ci} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

i

i

C_{ik} - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов

k

конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в конкурсе по k -му показателю, где k - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию (показателю).

14.9.11. Для определения рейтинга заявки по критерию «**деловая репутация участника закупок, в том числе наличие у участника закупок положительного опыта по предмету закупки, в том числе поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг) государственным, муниципальным учреждениям и организациям**» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в конкурсной документации, должна составлять 100 баллов.

Для определения рейтинга заявки по данному критерию в конкурсной документации устанавливаются:

- а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;
- б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;
- в) максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, - в случае неприменения показателей.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "квалификация участника", определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый *i*-й заявке по критерию "квалификация участника", определяется по формуле:

$$R_p = \frac{C_{i1} + C_{i2} + \dots + C_{ik}}{k},$$

где:

R_p - рейтинг, присуждаемый *i*-й заявке по указанному критерию;

i

i

C_k - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией *i*-й заявке на участие в конкурсе по *k*-му

показателю, где *k* - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию (показателю).

При оценке заявок по критерию "деловая репутация участника закупок, в том числе наличие у участника закупок положительного опыта по предмету закупки, в том числе поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг) государственным, муниципальным учреждениям и организациям" наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшей деловой репутацией.

14.9.12. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложений участников. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

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

14.9.14. По результатам оценки и сопоставления допущенных к участию в конкурсе заявок комиссия по закупкам на основании установленных критериев принимает решение о результатах оценки и сопоставления заявок, победителе конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участнику закупки, заявке которого присваивается второй номер. Данное решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указываются следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета конкурса (лота конкурса) и номер конкурса (лота конкурса);
- 4) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенной секретарем комиссии по закупкам при

получении заявки;

5) порядковые номера, присвоенные заявкам;

6) информация о решении комиссии по закупкам о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;

7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

14.9.15. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй направляется победителю конкурса. Указанный протокол размещается в ЕИС.

14.9.16. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, внесенные в конкурсную документацию изменения и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

14.10. Особенности проведения конкурса в электронной форме

14.10.1. Правила и процедуры проведения конкурса в электронной форме устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, а также конкурсной документацией.

Для участия в конкурсе в электронной форме участник закупки должен быть аккредитован на электронной площадке, на которой проводится закупка.

Для обеспечения доступа к участию в конкурсах в электронной форме оператор электронной площадки осуществляет аккредитацию участников такого конкурса на электронной площадке.

15. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

15.1. Аукцион на право заключения договора

15.1.1. Аукцион на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, если возможно сравнение предложений участников закупки только по критерию цены.

15.1.2. Критерием оценки заявок участников аукциона является цена договора, предложенная такими участниками.

15.1.3. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в аукционе.

15.1.4. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за 20 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

15.2. Извещение о проведении аукциона

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

1) способ закупки (аукцион);

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

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

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

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

6) срок, место и порядок представления аукционной документации (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

7) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения

итогов аукциона;

8) иные условия проведения процедуры закупки, предусмотренные Положением, а также включаемые по решению Заказчика, связанные со спецификой предмета закупки.

Проекта договора прилагается к аукционной документации и является неотъемлемой частью извещения о проведении аукциона, аукционной документации.

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

15.2.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений.

Изменение предмета аукциона не допускается.

Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

15.3. Аукционная документация

15.3.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с Положением.

15.3.2. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

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

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

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

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения 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, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

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

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;

11) место, дата и время проведения аукциона;

12) критерий оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе (цена договора). Порядок оценки заявок участников закупки осуществляется путем сравнения ценовых предложений таких участников;

13) порядок проведения аукциона;

14) величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона");

15) иные сведения по решению Заказчика, предусмотренные Положением, а также включаемые по решению Заказчика, связанные со спецификой предмета закупки.

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

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

15.3.5. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Изменение предмета аукциона не допускается.

Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

15.3.6. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений аукционной документации. Запрос подается участником закупки в порядке и сроки, установленные в конкурсной документации в соответствии с пунктом 8.7 Положения.

Заказчик направляет участнику закупки разъяснения по его запросу и размещает его в ЕИС в порядке и сроки, установленные в пунктах 8.7-8.8 Положения.

15.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

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

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

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

15.4.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

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

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

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

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

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

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает

правом действовать от имени участника закупок без доверенности). Если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок (при наличии печати) и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8) копии бухгалтерской отчетности вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний предшествующий финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью (при наличии печати) и подписью уполномоченного лица участника;

9) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

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

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

в) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого предусмотрено Федеральным Законом от 18.07.2011 г № 223-ФЗ и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5.04.2013 года № 44-ФЗ.

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

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

12) 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 с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения);

13) другие документы в соответствии с требованиями аукционной документации.

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

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

15.4.6. Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота аукциона).

15.4.7. Секретарь комиссии, принявший заявку, обязан обеспечить ее целостность и конфиденциальность содержащейся в ней информации.

15.4.8. Участник закупок вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

15.4.9. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая как в течение срока подачи заявок на участие регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 4) соответствие состава документов заявки ее описи;
- 5) состояние заявки: наличие описи входящих в состав заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц) (при наличии печати), имеются ли повреждения.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего заявку, и представителя Заказчика (секретаря комиссии по закупкам), принявшего заявку.

15.4.10. Заказчик обязан выдать расписку в получении заявки на участие в аукционе, указав дату, время ее получения, соответствие состава документов заявки ее описи и состояние заявки. Если заявка поступила по почте, расписка направляется по адресу фактического местонахождения подавшего ее участника.

15.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

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

15.5.2. Конверты с заявками на участие в аукционе, полученные после окончания срока их подачи, не регистрируются, не рассматриваются комиссией по закупкам и возвращаются участникам закупок.

15.5.3. Если одним участником закупок подано две и более заявки на участие в аукционе (или в отношении одного и того же лота при наличии двух и более лотов в

аукционе) при условии, что поданные ранее заявки им не отозваны, все его заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

15.5.4. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, Положения и аукционной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных в пункте 10.1 Положения.

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

15.5.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

15.5.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета аукциона (лота);
- 4) наименование, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;

- 5) перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона, номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;

- 6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, заявка которого рассматривается;

- 7) информацию о наличии сведений и документов, предусмотренных Положением и аукционной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;

- 8) информацию о наличии описи входящих в состав заявки документов, соответствие этой описи содержащимся в заявке документам;

- 9) информацию о наличии либо отсутствии повреждений прошивки заявки, мест оттиска печати(при наличии печати) и повреждений других частей заявки, наличии и состоянии подписи на заявке участника, а также информации о том, пронумерована ли заявка;

- 10) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске, в том числе с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на аукционной документацией.

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

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

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

15.5.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам в

день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

15.5.11. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в ЕИС.

15.6. Порядок проведения аукциона

15.6.1. В процедуре торгов на аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

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

15.6.3. Секретарь комиссии по закупкам ведет протокол аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись аукциона.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив председателя комиссии по закупкам, с указанием этого в протоколе проведения аукциона.

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

15.6.5. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

15.6.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

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

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

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

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

15.6.7. Протокол проведения аукциона должен содержать следующие сведения:

1) место, дата и время проведения аукциона;

- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета аукциона (лота);
- 4) перечень участников аукциона и порядковые номера, присвоенные им в соответствии с подпунктом 1 пункта 15.6.6 Положения;
- 5) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
- 6) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;
- 7) наименование, ИНН/КПП, ОГРН и место нахождения (для юридического лица), ИНН/КПП, ОГРН, фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона, участника заявке которого присвоен второй номер, и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

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

15.6.9. Протокол проведения аукциона размещается Заказчиком в ЕИС.

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

15.7. Особенности проведения аукциона в электронной форме

15.7.1. Правила и процедуры проведения аукциона в электронной форме устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, а также аукционной документацией.

Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки должен быть аккредитован на электронной площадке, на которой проводится закупка.

Для обеспечения доступа к участию в аукционах в электронной форме оператор электронной площадки осуществляет аккредитацию участников такого аукциона на электронной площадке.

16. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

16.1. Запрос котировок

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

Победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок может применяться при осуществлении закупки при начальной (максимальной) цене договора не более 2 млн. рублей (с учетом НДС).

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

16.1.3. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок размещаются Заказчиком в ЕИС не менее чем за семь дней до установленного в документации о проведении запроса котировок дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат

размещению в ЕИС в соответствии с Федеральным Законом от 18.07.2011 г № 223-ФЗ.

16.1.4. Критерием оценки заявок участников запроса котировок является цена договора, предложенная таким участником.

16.2. Извещение о проведении запроса котировок

16.2.1. Извещение о проведении запроса котировок является неотъемлемой частью документации о проведении запроса котировок. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса котировок.

16.2.2. В извещении о проведении запроса котировок указывается:

- 1) способ закупки (запрос котировок);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса котировок (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок, рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) иные условия проведения процедуры закупки, предусмотренные Положением, а также включаемые по решению Заказчика, связанные со спецификой предмета закупки.

Проект договора прилагается к документации о проведении запроса котировок и является неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок.

16.3. Документация о проведении запроса котировок

16.3.1. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, их безопасности, 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;
- 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, время, дата начала и 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) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок, рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

12) критерий оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (цена договора). Порядок оценки заявок участников закупки осуществляется путем сравнения ценовых предложений таких участников;

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

14) иные условия проведения процедуры закупки, предусмотренные Положением, а также включаемые по решению Заказчика, связанные со спецификой предмета закупки.

16.3.2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок.

Запрос подается участником закупки в порядке и сроки, установленные в документации о проведении запроса котировок в соответствии с пунктом 8.7 Положения.

Заказчик направляет участнику закупки разъяснения по его запросу и размещает его в ЕИС в порядке и сроки, установленные в пунктах 8.7-8.8 Положения.

16.3.3. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее семи дней.

16.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

16.4.1. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

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

2) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

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

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

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

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого предусмотрено Федеральным Законом от 18.07.2011 г № 223-ФЗ и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5.04.2013 года № 44-ФЗ.

3) предложение о цене договора, в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы;

4) информацию о товарном знаке товара, информацию о производителе товара, если указанное требование содержится в документации о проведении запроса котировок;

5) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в

случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса котировок, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

б) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок в случае, если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки (*платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения*);

в) копии бухгалтерской отчетности вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний предшествующий финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника (при наличии печати);

г) иные документы в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок.

16.4.2. Заявка на участие в запросе котировок может включать иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок.

16.4.3. Все листы заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе котировок должна включать описание входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) (при наличии печати) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе котировок документов и сведений.

16.4.4. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в том случае, если Заказчиком были внесены изменения в документацию о проведении запроса котировок, извещение о проведении запроса котировок в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

16.4.5. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки в запечатанном конверте либо направляется посредством почты или курьерской службы по месту подачи заявок на участие в запросе котировок, указанному в документации о закупке. Заявка на участие в запросе котировок может быть подана участником закупки в форме электронного документа в соответствии с действующим законодательством (если такая форма подачи заявки допускается документацией о проведении запроса котировок).

Заказчик, принявший заявку на участие в запросе котировок, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками, целостность заявок, поступивших в форме электронного документа и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам в форме электронного документа

На конверте с заявкой на участие в запросе котировок указывается наименование запроса котировок, на участие в котором подается данная заявка.

16.4.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший в течение срока подачи заявок на участие регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана;
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, секретарь комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такой заявки, указав дату и время ее получения.

16.4.7. Конверты с заявками на участие в запросе котировок, полученные после окончания срока их подачи, не регистрируются, не рассматриваются комиссией по закупкам и возвращаются участникам закупки.

16.5. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок

16.5.1. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок, председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками, осуществляет открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками. При вскрытии конвертов происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения с самой низкой ценой. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая к Заказчику ранее.

16.5.2. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие в запросе котировок и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета запроса котировок;
- 4) состояние каждого конверта с заявкой (состояние электронного документа с заявкой на участие в запросе котировок): наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;
- 7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дата и время поступления заявки;
- 8) наличие сведений и документов, предусмотренных Положением и документацией о проведении запроса котировок, которые являются основанием для допуска к участию;
- 9) предложение признанного победителем участника закупки о самой низкой цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара услуги, работы), а также предложение о цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы), следующее после предложенного победителем.
- 10) сведения об участниках, которым отказано в допуске, и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске, в том числе с указанием положений документации о проведении запроса котировок, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком запросе котировок, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о

закупке;

11) рекомендации Заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса котировок с обоснованием.

16.5.3. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, Положения и документации о проведении запроса котировок отказать в допуске участнику в случаях, установленных пунктом 10.1. Положения.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, запрос котировок признается несостоявшимся.

Если комиссией по закупкам отказано в допуске всем поданным заявкам на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения таких заявок принято решение о допуске к участию в запросе котировок только одного участника закупки такой запрос котировок признается несостоявшимся.

16.5.4. Закупочная комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, а также в случае если при снижении цены договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, предоставленные Заказчиком сведения о расчете предлагаемой цены договора и её обоснования закупочной комиссией признаны недостоверными.

16.5.5. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

16.5.6. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупкам в день его подписания размещается на официальном сайте ЕИС. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика.

16.5.6. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке дл ,заключает договор с победителем запроса котировок. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса котировок право заключить договор переходит к остальным участникам процедуры.

16.5.7. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие, извещение о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в извещение, в документацию, разъяснения и уведомления хранятся Заказчиком не менее трех лет.

17. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

17.1. Запрос предложений

17.1.1. Запрос предложений - открытая конкурентная процедура закупок, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 ч. 1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Процедура запроса предложений не

является запросом котировок. Извещение и документация является приглашением делать oferty.

Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником, по результатам настоящей процедуры закупки.

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

17.1.3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, вплоть до заключения договора, разместив сообщение об этом в ЕИС.

17.1.4. Правила и процедуры проведения запроса предложений в электронной форме устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, а также документацией о проведении запроса предложений.

Для участия в запросе предложений в электронной форме участник закупки должен быть аккредитован на электронной площадке, на которой проводится закупка.

Для обеспечения доступа к участию в запросе предложений в электронной форме оператор электронной площадки осуществляет аккредитацию участников на электронной площадке.

17.2. Извещение о проведении запроса предложений

17.2.1. Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за пять рабочих дней до установленного в документации о проведении запроса предложений срока окончания подачи заявок на участие.

17.2.2. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений.

17.2.3. В извещении о проведении запроса предложений указывается:

- 1) способ закупки (запрос предложений);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, производителя товара, торговой марки товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса предложений (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса предложений;
- 9) иные условия проведения процедуры закупки, предусмотренные Положением, а также включаемые по решению Заказчика, связанные со спецификой предмета закупки.

Проекта договора прилагается к документации о проведении запроса предложений и является неотъемлемой частью извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений.

17.3. Документация о проведении запроса предложений

17.3.1. Документация о проведении запроса предложений размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за пять рабочих дней до установленного в документации о проведении запроса предложений срока окончания подачи заявок на участие.

17.3.2. В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны

следующие сведения:

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

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в 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, время, дата начала и 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) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;

12) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

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

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, методика оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;

15) иные условия проведения процедуры закупки, предусмотренные Положением, а также включаемые по решению Заказчика, связанные со спецификой предмета закупки.

17.3.2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений.

Запрос подается участником закупки в порядке и сроки, установленные в конкурсной документации в соответствии с пунктом 8.7 Положения.

Заказчик направляет участнику закупки разъяснения по его запросу и размещает его в ЕИС в порядке и сроки, установленные в пунктах 8.7-8.8 Положения.

17.3.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запросе предложений вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запросе предложений, изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее пяти рабочих дней.

17.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

17.4.1. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку:

фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов;

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

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

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

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

7) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

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

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

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

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого предусмотрено Федеральным Законом от 18.07.2011 №223-ФЗ и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

8) предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика в товаре, работе, услуге;

9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством РФ и документацией о проведении запроса предложений;

10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

11) документы или копии документов и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;

12) копии бухгалтерского отчета вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний предшествующий финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью (при наличии печати) и подписью уполномоченного лица участника;

13) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае, если в документации о запросе предложений содержится указание на требование обеспечения такой заявки (*платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения*);

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

17.4.2. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

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

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

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

17.4.3. Все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна включать описание входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) (при наличии печати) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе предложений документов и сведений.

17.4.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в письменной форме или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается документацией о запросе предложений).

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

17.4.5. Конверт с заявкой на участие в запросе предложений подается участником закупки либо направляется посредством почты или курьерской службы по месту подачи заявок на участие в запросе предложений, указанному в документации о закупке.

Секретарь комиссии по закупкам, принявший конверт с заявкой, обязан обеспечить

целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

17.4.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в течение срока подачи заявок на участие, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер конверта с заявкой на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего конверта с заявкой, без указания наименования организации, от которой она подана;
- 4) способ подачи конверта с заявкой на участие в закупке;
- 5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам, принявшего конверт с заявкой.

По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, секретарь комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такого конверта с заявкой, указав дату и время его получения.

17.4.7. Конверты с заявками на участие в запросе предложений, полученные после окончания срока их подачи, не регистрируются, не рассматриваются комиссией по закупкам и возвращаются участникам закупки.

17.5. Порядок вскрытия заявок на участие в запросе предложений

17.5.1. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении запроса предложений. Прием конвертов с заявками на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.

17.5.2. Председатель комиссии по закупкам при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета запроса предложений (лота);
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;
- 7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 8) наличие сведений и документов, предусмотренных Положением и документацией о проведении запроса предложений, которые являются основанием для допуска к участию;
- 9) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

17.5.3. В случае если на участие в запросе предложений не подано заявок либо подана одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

17.5.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений

оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в день проведения вскрытия конвертов с заявками в ЕИС.

17.5.5. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя комиссии по закупкам и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

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

17.6.1. Комиссия по закупкам в день и в месте, указанных в извещении, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

17.6.2. Комиссия при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе предложений сначала рассматривает их соответствие требованиям законодательства, Положения и документации о проведении запроса предложений, а затем оценивает и сопоставляет только допущенные заявки на участие в запросе предложений.

17.6.3. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, Положения и документации о проведении запроса предложений отказать в допуске участнику в случаях, установленных пунктом 10.1 Положения.

17.6.4. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений устанавливается в документации о проведении запроса предложений.

17.6.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется в целях выявления условий исполнения договора, наиболее удовлетворяющих потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

17.6.6. Набор критериев и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса предложений.

Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

- 1) цена договора;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 5) деловая репутация участника закупок, в том числе наличие у участника закупок положительного опыта по предмету закупки, в том числе поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг) государственным, муниципальным учреждениям;
- 6) квалификация участника закупки: (профессиональная компетентность, квалификация работников участника закупки, финансовые и материальные ресурсы, в том числе наличие производственные мощности, оборудование и другие материальные возможности, людские ресурсы, необходимые для исполнения договора, с подтверждающими документами, система управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации о закупке и пр.);
- 7) другие критерии, установленные Заказчиком в документации о проведении запроса предложений.

17.6.7. В документации о проведении запроса предложений Заказчик должен использовать не менее двух критериев из предусмотренных пунктом 17.6.6 Положения, одним из которых является цена договора. Значимость критерия "цена договора" не может быть менее 45 процентов.

Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в пункте 17.6.6 Положения Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса предложений. Сумма

значимостей критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 процентов.

Значимость каждого из критериев, предусмотренных подпунктами 2, 5, 6, 7 пункта 17.6.6 Положения, не может составлять более 10 процентов, при этом сумма значимостей при одновременном использовании указанных критериев не может составлять более 20 процентов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17.6.9 Положения.

17.6.9. В случае проведения запроса предложений на поставку пищевых продуктов и (или) на оказание услуг общественного питания, на выполнение ремонтных работ значимость критериев, указанных в подпунктах 2, 5, 6, 7 пункта 17.6.6 Положения, не может составлять более тридцати процентов.

17.6.10. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется с использованием рейтингового метода.

Присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгоды предложений.

Первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию, последнее – худшему. Максимальное количество рейтинговых мест равно количеству оцениваемых заявок на участие в запросе предложений. В случае равенства показателей по критерию заявкам на участие в запросе предложений присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается.

Итоговое рейтинговое значение участника конкурса рассчитывается после суммирования рейтинговых мест, набранных таким участником по каждому из критериев с учетом их значимости, по следующей формуле:

$$Q = A \times B + C \times D,$$

где:

$$C \times D = C_1 \times D_1 + C_2 \times D_2 + \dots + C_n \times D_n,$$

при этом:

$$A + C_1 + C_2 + \dots + C_n = 1,$$

где:

Q – итоговое рейтинговое значение участника запроса предложений;

A – значимость ценового критерия;

B – рейтинговое место участника запроса предложений по ценовому критерию;

C₁, ..., C_n – значимость каждого неценового критерия, установленного документацией;

D₁, ..., D_n – рейтинговое место участника конкурса по неценовым критериям;

n – количество неценовых критериев.

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, набравшей по результатам оценки минимальное итоговое рейтинговое значение. Такая заявка считается содержащей лучшие условия исполнения договора.

В случае если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие заявки получили одинаковые итоговые рейтинговые значения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.

17.6.11. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "цена договора" ("цена договора за единицу товара, работы, услуги"), определяется по формуле:

$$R_a = \frac{A - A_{\max}}{A - A_{\min}} \times 100,$$

max

где:

Ra_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

i

A_i - начальная (максимальная) цена договора, установленная в

max

документации (сумма начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы, услуги, установленных в документации);

A_i - предложение i -го участника запроса предложений по цене договора (по сумме цен за

i единицу товара, работы, услуги).

При оценке заявок по критерию "цена договора" ("цена договора за единицу товара, работы, услуги") лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника запроса предложений с наименьшей ценой договора (с наименьшей суммой цен за единицу товара, работы, услуги).

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

17.6.12. Для определения рейтинга заявки по критерию **«качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг»** каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в документации о запросе предложений, должна составлять 100 баллов.

Для определения рейтинга заявки по критерию в документации о запросе предложений устанавливаются:

а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;

б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;

в) максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, - в случае неприменения показателей.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения нескольких функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию «качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг», определяется по формуле:

$$Rb_i = B_1^i + B_2^i + \dots + B_k^i,$$

где:

Rb_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

B_k^i - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке по k -й характеристике показателю, где k - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами комиссии по закупке по критерию (показателю).

17.6.13. Для определения рейтинга заявки по критерию **"сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг"** в документации о запросе предложений устанавливается единица измерения срока (периода) поставки в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки они устанавливаются в одной единице измерения - либо в годах, либо в кварталах, либо в месяцах, либо в неделях, либо в днях, либо в часах.

Для оценки заявок по указанному критерию срок (период) поставки не устанавливается в календарных датах (например, до 1 марта 2015 г.). В случае если срок (период) поставки либо один из сроков (периодов) поставки устанавливаются в календарной дате, такой срок (период) поставки не может применяться в целях оценки по указанному критерию.

Для оценки заявок по указанному критерию (если применяется один срок (период) поставки) разница между максимальным и минимальным сроками (периодами) поставки не может составлять меньше 25 процентов максимального срока поставки с даты заключения договора. Для договоров на выполнение поисковых научно-исследовательских работ, срок исполнения которых составляет более 3 лет, разница между максимальным и минимальным сроками поставки не может составлять меньше 10 процентов максимального срока поставки с даты заключения такого договора.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки разница между суммой максимальных сроков поставки каждого периода поставки и суммой минимальных сроков поставки каждого периода не может составлять меньше 25 процентов суммы максимальных сроков поставки каждого периода с даты заключения договора. Для договоров на выполнение поисковых научно-исследовательских работ, срок исполнения которых составляет более 3 лет, разница между суммой максимальных сроков поставки каждого периода поставки и суммой минимальных сроков поставки каждого периода не может составлять меньше 10 процентов суммы максимальных сроков поставки каждого периода с даты заключения договора.

В случае применения одного срока (периода) поставки устанавливаются максимальный срок поставки и минимальный срок поставки в единицах измерения срока поставки (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) с даты заключения договора, при этом минимальный срок поставки не может составлять менее половины максимального срока поставки.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки устанавливаются максимальный срок поставки по каждому сроку (периоду) поставки и минимальный срок поставки по каждому сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) с даты заключения договора, при этом минимальный срок поставки по каждому сроку (периоду) не может составлять менее половины максимального срока поставки по каждому сроку (периоду) поставки.

В случае применения одного срока (периода) поставки рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг", определяется по формуле:

$$R_f = \frac{\max_i F - F}{i \max_i F - \min F} \times 100,$$

где:

R_f - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

i

\max

F - максимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

\min

F - минимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

i
 F - предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг", определяется по формуле:

$$Rf = \frac{\max_{пер1}^i (F - F_{пер1}) + \max_{пер2}^i (F - F_{пер2}) + \dots + \max_{перk}^i (F - F_{перk})}{\max_{пер1}^i (F - F_{пер1}) + \min_{пер1}^i (F - F_{пер1}) + \max_{пер2}^i (F - F_{пер2}) + \min_{пер2}^i (F - F_{пер2}) + \dots + \max_{перk}^i (F - F_{перk}) + \min_{перk}^i (F - F_{перk})} \times 100,$$

где:

Rf - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

i
 $\max_{перk}$
 F - максимальный срок поставки по k -му сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

$\min_{перk}$
 F - минимальный срок поставки по k -му сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

i
 $F_{перk}$ - предложение, содержащееся в i -й заявке по k -му сроку (периоду) поставки, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

При оценке заявок по одному сроку (периоду) поставки лучшим условием исполнения договора по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг" признается предложение в заявке с наименьшим сроком (периодом) поставки товара, работ, услуг. В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки лучшим условием исполнения договора по данному критерию признается предложение в заявке с наименьшим суммарным сроком (периодом) поставки по всем срокам (периодам) поставки.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

17.6.14. Для определения рейтинга заявки по критерию "**срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг**" в документации устанавливаются:

а) объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (предмет и исчерпывающий перечень условий исполнения гарантийного обязательства). Дополнительно объем гарантии может быть установлен в денежном выражении в валюте, используемой для формирования цены договора;

б) минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) на объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в конкурсной документации. Максимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг не устанавливается;

в) единица измерения срока предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах).

Рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию "срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг", определяется по формуле:

$$R_{g_i} = \frac{G_i - G_{\min}}{G_i} \times 100,$$

где:

R_{g_i} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

i

G_{\min} - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг,

установленный в конкурсной документации;

G_i - предложение i -го участника по сроку гарантии качества товара, работ,

i

услуг.

При оценке заявок по критерию "срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг" лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение в заявке с наибольшим сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником запроса предложений, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

17.6.15. Для оценки заявок по критерию "**квалификация участника**" каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в документации, должна составлять 100 баллов.

Для определения рейтинга заявки по критерию "квалификация участника" в документации устанавливаются:

а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;

б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;

в) максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, - в случае неприменения показателей.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию " квалификация участника", определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию "качество работ, услуг и (или) квалификация участника при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг", определяется по формуле:

$$R_c = \frac{C_{i1} + C_{i2} + \dots + C_{ik}}{k},$$

где:

R_c - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

i

i
 C - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов
 k

конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в конкурсе по k -му показателю, где k - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами комиссии по критерию (показателю).

При оценке заявок по критерию "квалификация участника" наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству работ, услуг и (или) квалификации участника запроса предложений, а в случае если результатом выполнения работ (оказания услуг) является создание товара - лучшему предложению по функциональным характеристикам (потребительским свойствам) или качественным характеристикам создаваемого товара.

7.6.16. Для определения рейтинга заявки по критерию «деловая репутация участника закупок, в том числе наличие у участника закупок положительного опыта по предмету закупки, в том числе поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг) государственным, муниципальным учреждениям и организациям» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в конкурсной документации, должна составлять 100 баллов.

Для определения рейтинга заявки по данному критерию в конкурсной документации устанавливаются:

- а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;
- б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;
- в) максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, - в случае неприменения показателей.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "квалификация участника", определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию "квалификация участника", определяется по формуле:

$$R_p = \frac{C_{i1} + C_{i2} + \dots + C_{ik}}{k},$$

где:

R_p - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

i
 i
 C - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов
 k

конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в конкурсе по k -му показателю, где k - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию (показателю).

При оценке заявок по критерию "деловая репутация участника закупок, в том числе наличие у участника закупок положительного опыта по предмету закупки, в том числе поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг) государственным, муниципальным

учреждениям и организациям" наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшей деловой репутацией.

17.6.17. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложений участников. Победителем признается участник запроса предложений, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

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

17.6.18. По результатам оценки и сопоставления допущенных к участию в запросе предложений заявок комиссия по закупкам на основании установленных критериев принимает решение о результатах оценки и сопоставления заявок, победителе запроса предложений, заявке которого присваивается первый номер, а также участнике закупки, заявке которого присваивается второй номер. Данное решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, в котором указываются следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета запроса предложений, номер запроса предложений;
- 4) перечень участников запроса предложений, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенной секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) порядковые номера, присвоенные заявкам;
- 6) информация о решении комиссии по закупкам о присвоении заявкам на участие в запросе предложений значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в запросе предложений вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

17.6.19. В случае если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник, либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

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

17.6.20. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй направляется победителю запроса предложений. Указанный протокол размещается в ЕИС.

17.6.21. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в них, разъяснения документации, а также уведомление хранятся секретарем комиссии не менее трех лет.

18. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

18.1. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется Заказчиком путем направления проекта договора (оферты) только одному поставщику (исполнителю, подрядчику) без проведения торгов или иных конкурентных процедур закупки в случаях:

- 1) закупки товаров, работ и услуг на сумму до 500 тыс. руб. (с учетом НДС);
- 2) при проведении закупки, когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами;
- 3) 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;
- 4) при продлении ранее заключенного договора в порядке, установленном Положением, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 5) при признании процедуры закупки несостоявшейся, в том числе при условии, что не подано ни одной заявки либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки;
- 6) возникновения потребности в определенных товарах, работах, услугах которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварий, иных чрезвычайных обстоятельств (стихийных бедствий, катастроф и пр.), т.к. применение иных способов закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;
- 7) при заключении договоров с организациями, занимающими монопольное положение на рынке в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 N 147-ФЗ "О естественных монополиях";
- 8) при осуществлении закупки на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, в случае если единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления sublicензии;
- 9) при осуществлении закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- 10) при осуществлении закупки на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов РФ авторами проекта;
- 11) при возникновении потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тюмени;
- 12) при осуществлении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, вывозу бытовых отходов, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений Заказчика в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, представляющими такие услуги, в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;
- 13) при оказании услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического

обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством РФ;

14) закупки услуг энергоснабжения или заключения договора купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

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

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

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

18) при проведении закупки товаров по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным), когда такая возможность имеется в течение очень короткого промежутка времени и у Заказчика недостаточно времени провести закупку другими способами закупок, предусмотренными Положением;

19) при заключении договора на осуществление закупки военной формы одежды, специальной формы одежды, военной атрибутики и обмундирования;

20) заключение договора на оказание преподавательских услуг, а также услуг экскурсовода (гида) физическими лицами;

21) при заключении договора с оператором электронной площадки;

22) заключение договора на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

23) заключение договора на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или оперативное управление заказчику, услуг по водо-, тепло-, газо- и энергоснабжению, услуг по охране, услуг по вывозу бытовых отходов в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные Заказчику в безвозмездное пользование или оперативное управление;

24) при заключении договоров о формировании фонда капитального ремонта и об организации проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;

25) при заключении договора на организацию питания детей в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием;

26) вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах), если у Заказчика, в силу внешних обстоятельств возникает необходимость в скорейшем заключении, какого-либо договора и нет временных или иных возможностей для проведения конкурентной закупочной процедуры;

27) если объект закупки имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика, (подрядчика, исполнителя), или какой-либо конкретный поставщик обладает исключительными правами в отношении объекта закупки и по этой причине использование какого-либо другого способа закупки не представляется возможным;

28) если осуществляются закупки по оказанию услуг по подключению и (или) использованию связи, в том числе местной, междугородной, международной, телефонной связи;

29) если заключается договор по предоставлению во временное владение и (или) пользование спортивно-игровых залов и помещений для организации и проведения учебно-тренировочных занятий;

30) если продукция может быть получена только от единственного поставщика или

какой-либо конкретный поставщик обладает исключительными правами в отношении закупаемой продукции или в отношении технических средств и технологий, производственных мощностей для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг или в отношении оказываемых при закупке услуг, и не существует никакой разумной альтернативы или замены, и по этой причине использование какого-либо иного способа закупки не представляется возможным.

18.2. Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает руководитель Заказчика (или уполномоченное им лицо) с учетом письменного обоснования закупки у единственного поставщика.

Такое обоснование оформляется отчетом (за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 2, 4, 6-14, 18, 19, 20, 21, 25, 27, 28 и 31 пункта 18.1 Положения), который включает информацию о потребности в товаре, работе, услуге, информацию о необходимости его приобретения у единственного поставщика, невозможность или нецелесообразность использования иных способов закупки, обоснование цены договора и иные существенные условия.

Цена договора определяется и обосновывается Заказчиком в порядке, предусмотренном пунктом 6.2 Положения.

Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика подписывает руководитель Заказчика (или уполномоченное им лицо). Указанное обоснование хранится у Заказчика вместе с договором в течение трех лет.

В случае закупки товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 100 тыс. руб. (с учетом НДС) письменное обоснование такой закупки у единственного поставщика Заказчиком не осуществляется, а выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется путем сравнительного анализа цен товаров, работ, услуг, при этом учитываются также функциональные и качественные характеристики товаров, работ, услуг, сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, порядок и сроки оплаты товаров, работ или услуг.

19. СОГЛАСОВАНИЕ ДОГОВОРОВ НА ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ, ЯВЛЯЮЩИМИСЯ КРУПНЫМИ СДЕЛКАМИ, С НАБЛЮДАТЕЛЬНЫМ СОВЕТОМ УЧРЕЖДЕНИЯ

19.1. В случае, если начальная (максимальная) цена договора на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Положением составляет более 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, то Заказчик обязан до опубликования извещения о закупке согласовать заключение такого договора с наблюдательным советом учреждения.

19.2. Для согласования крупной сделки, предусмотренной в пункте 19.1 Положения, руководитель учреждения направляет в наблюдательный совет следующие документы:

1) служебную записку о цели, обоснованности заключения сделки, обоснование выбора способа процедуры закупки;

2) проект извещения о закупке;

3) проект документации о закупке;

4) проект договора;

5) копии документов, подтверждающих обоснование начальной (максимальной) цены договора.

19.3. Наблюдательный совет в течение 5 рабочих дней после получения от Заказчика документов, предусмотренных в пункте 19.2 Положения, принимает одно из следующих решений:

1) одобрить совершение крупной сделки, намерение в заключении которой имеется у Заказчика;

2) признать не одобренной крупную сделку, намерение в заключении которой имеется у

Заказчика.

19.4. Наблюдательный совет вправе признать не одобренной крупную сделку, намерение в заключении которой имеется у Заказчика, в следующих случаях:

1) непредставление руководителем учреждения документов, предусмотренных пунктом 19.2 Положения;

2) установления факта наличия в проекте извещения, проекте документации о закупке, проекте договора противоречий действующему законодательству и (или) Положению;

3) установления факта недостоверного обоснования начальной (максимальной) цены договора, предоставленного Заказчиком;

4) установления факта указания в служебной записке руководителем учреждения недостоверных сведений об обосновании совершения крупной сделки.

19.5. Решение наблюдательного совета оформляется протоколом, порядок составления которого может быть регламентировано Положением о наблюдательном совете учреждения.

20. ПРИОРИТЕТ ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ, ПО ОТНОШЕНИЮ К ТОВАРАМ, ПРОИСХОДЯЩИМ ИЗ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, РАБОТАМ И УСЛУГАМ, ВЫПОЛНЯЕМЫМ, ОКАЗЫВАЕМЫМ ИНОСТРАННЫМИ ЛИЦАМИ, ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА, АУКЦИОНА И ИНЫХ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ ПОДРЯДЧИКА) - Постановление Правительства РФ от 16.09.2016 г. № 925.

В соответствии с пунктом 1 части 8 статьи 3 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц":

20.1. Установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).

20.2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса или иным способом, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

20.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

20.4. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право

заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

20.5. Установить, что условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений, определенных положением о закупке:

а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

г) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 6 настоящего постановления, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

е) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

з) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим постановлением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

20.6. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

20.7. Действие настоящего постановления не распространяется на закупки, извещения о проведении которых размещены в единой информационной системе в сфере закупок либо приглашения принять участие в которых направлены до дня вступления в силу настоящего постановления.

20.8. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

21. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

21.1. Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, уведомлений, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

21.2. Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

21.3. За нарушение требований Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

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

21.5. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещение в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

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

3) осуществления закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ;

4) неразмещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую Заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

21.6. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения об участниках закупки, уклонившихся от

заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

21.7. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, устанавливаются Правительством РФ.

21.8. Все документы, ранее регламентирующие закупочную деятельность Заказчика, теряют силу и являются недействительными со дня утверждения Положения.