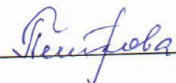


УТВЕРЖДЕНО
решением наблюдательного совета автономного
учреждения муниципального образования
«Выборгский район» Ленинградской области
«Детские оздоровительные лагеря»
№ 9 от «18» сентября 2018 г.

Председатель наблюдательного
совета М.В. Петрова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЫБОРГСКИЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «ДЕТСКИЕ
ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ»
(РЕДАКЦИЯ С 24.09.2018Г.)**

**Г. ВЫБОРГ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
2018 Г.**

Оглавление

Раздел 1.	Общие положения	4
Статья 1.	Термины, обозначения и сокращения	4
Статья 2.	Предмет, цели регулирования и область применения положения	5
Статья 3.	Нормативное правовое регулирование осуществления закупок	6
Статья 4.	Комиссия по осуществлению закупок	6
Раздел 2.	Информационное обеспечение закупок	7
Статья 5.	Публикация информации о закупках	7
Раздел 3.	Планирование	9
Статья 6.	Планирование осуществления закупок	9
Статья 7.	Организация осуществления закупок	9
Раздел 4.	Требования, устанавливаемые к участникам закупок, при проведении всех процедур закупок	9
Статья 8.	Требования к участникам закупок	9
Статья 9.	Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.	11
Раздел 5.	Способы закупок и условия осуществления закупок	11
Статья 10.	Виды процедур закупок и условия их использования	11
Раздел 6.	Порядок подготовки и проведения процедур закупки	12
Статья 11.	Конкурс на право заключить договор	12
Статья 12.	Извещение о проведении конкурса	12
Статья 13.	Содержание конкурсной документации	13
Статья 14.	Порядок предоставления конкурсной документации	14
Статья 15.	Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений	14
Статья 16.	Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	14
Статья 17.	Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	16
Статья 18.	Заключение договора по результатам проведения конкурса	18
Статья 19.	Последствия признания конкурса несостоявшимся	18
Раздел 7.	Закупка путем проведения открытого аукциона в электронной форме	19
Статья 20.	Общие положения об открытом аукционе в электронной форме	19
Статья 21.	Извещение о проведении аукциона	19
Статья 22.	Аукционная документация	20
Статья 23.	Подача заявок	21
Статья 24.	Рассмотрение заявок	23
Статья 25.	Порядок проведения аукциона	23
Статья 26.	Подписание договора по результатам аукциона	24
Статья 27.	Последствия признания аукциона несостоявшимся	25
Раздел 8.	Проведение ценовых котировок	25
Статья 28.	Запрос ценовых котировок	25
Статья 29.	Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок	25
Статья 30.	Требования, предъявляемые к котировочной заявке	26
Статья 31.	Порядок проведения запроса ценовых котировок	26
Статья 32.	Порядок подачи котировочных заявок	27
Статья 33.	Рассмотрение и оценка котировочных заявок	28

Раздел 9.	Запрос предложений	29
Статья 34.	Запрос предложений	29
Статья 35.	Требования, предъявляемые к запросу предложений	30
Статья 36.	Требования, предъявляемые к предложению	31
Статья 37.	Подача предложений, прием и вскрытие конвертов	33
Статья 38.	Оценка предложений и выбор победителя	34
Статья 39.	Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений	36
Раздел 10.	Закупка у единственного поставщика	37
Статья 40.	Закупка у единственного поставщика	37
Раздел 11.	Порядок заключения и исполнения договоров на основании проведенной процедуры закупки	39
Статья 41.	Общие положения по заключению договора	39
Статья 42.	Порядок заключения дополнительных соглашений к договору	40
Раздел 12.	Иные положения. Предоставление преференций при проведении процедур закупки для поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения	40
Статья 43.	Основные виды преференций	40
Статья 44.	Контроль над закупочной деятельностью	40

Раздел 1. Общие положения.

Статья 1. Термины, обозначения и сокращения

1.1.1. Положение о закупке – является документом, который регламентирует закупочную деятельность заказчика и должен содержать требования к закупке, в том числе порядок подготовки и осуществления закупок, порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения;

1.1.2. Закупка – приобретение способами, указанными в настоящем Положении, товаров, работ, услуг для удовлетворения собственных нужд;

1.1.3. Заказчик – автономное учреждение муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области «Детские оздоровительные лагеря», в интересах и за счёт которого осуществляется закупка;

1.1.4. Закупочная деятельность – совокупность осуществляемых Заказчиком действий по регулированию закупок товаров (работ, услуг), подготовке, проведению и оформлению закупочных процедур, заключению и исполнению договоров, а также ведение отчетности по итогам проведенных процедур закупки;

1.1.5. Организатор процедуры закупки – Заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки;

1.1.6. Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее отдельные функции организатора процедуры закупки в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком или организатором размещения заказа;

1.1.7. Уполномоченный орган – юридическое лицо, которому по договору или соглашению Заказчиком передаются функции и полномочия организатора процедуры закупки, а также могут быть переданы права подписания договора;

1.1.8. Участник закупки - является 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;

1.1.9. Процедура закупки – совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий Заказчика, направленных на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг). Процедура закупки считается начатой с момента размещения информации о закупке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и считается оконченной с момента заключения соответствующего договора;

1.1.10. Документация о закупке - документация, разработанная и утвержденная Заказчиком в соответствии с действующим законодательством, содержащая сведения, предусмотренные Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками закупки, критериях выбора победителя, условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;

1.1.11. Заявка на участие в закупке - комплект документов, содержащий предложение участника, направленное Заказчику, с намерением принять участие в проведении процедуры

закупки и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о проведении процедуры закупки;

1.1.12. Победитель процедуры закупки – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации;

1.1.13. Конкурс – форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора;

1.1.14. Аукцион – форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее – «шаг аукциона»). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор;

1.1.15. Запрос предложений – форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие, в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

1.1.16. Запрос котировок – форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

1.1.17. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – закупка товаров, работ, услуг при которой Заказчик самостоятельно выбирает лицо, с которым заключается договор, без проведения конкурентных закупок.

1.1.18. Электронный документ – документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной подписью, информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним иными нормативно-правовыми актами.

1.1.19. Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации процедуры закупки;

1.1.20. Закупка в электронной форме – это закупка, проведение которой обеспечивается с помощью оператора электронной площадки на сайте в сети Интернет, а также при проведении такой закупки весь документооборот осуществляется в электронной форме в соответствии с законодательством РФ.

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

1.1.22. Оператор электронной торговой площадки - юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме;

1.1.23. Регламент оператора электронной площадки – юридическое лицо, зарегистрированное в установленном законом порядке на территории Российской Федерации, которое владеет электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами. Оператор обеспечивает выполнение функций по

подготовке, получению, анализу, обработке, предоставлению информации и проведению закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчиков путем организации закупок в электронной форме;

1.1.24. Конкурентные закупки – является закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий: 1) информация о конкурентной закупке сообщается заказчиком одним из следующих способов: а) путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке; б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 Федерального закона 223-ФЗ, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки; 2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки; описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований ст. 3 Федерального закона 223-ФЗ;

1.1.25. Неконкурентные закупки – является закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 ст. 3 Федерального закона 223-ФЗ. Способы неконкурентной закупки, в том числе закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), устанавливаются положением о закупке;

1.1.26. Единая информационная система (ЕИС) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.1.27. Официальный сайт — сайт Заказчика в сети Интернет;

1.1.28. Ответственное лицо – сотрудник Учреждения (либо специализированной организации, уполномоченного органа), отвечающий за подготовку закупочной документации, за размещение закупочной документации на ЕИС, приглашения к участию в запросе цен и осуществляющее иные полномочия в соответствии с настоящим положением.

1.1.29. Комиссия по закупке – постоянно действующий коллегиальный орган Заказчика, уполномоченный на проведение закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

1.1.30. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) – реестр, формируемый из сведений об участниках проводимых закупок, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией о закупке, а также из сведений о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

Статья 2. Предмет, цели регулирования и область применения Положения

1. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность автономного учреждения муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области «Детские оздоровительные лагеря» (далее – 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. Положение о закупке является основой закупки товаров, работ, услуг.

2. Целями регулирования настоящего Положения являются:

- обеспечение единства экономического пространства;
- обеспечение эффективного использования денежных средств;
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;

- развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с наиболее выгодными показателями цены, качества и надежности.

3. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика за исключением случаев, в которых федеральным законодательством установлен иной порядок осуществления закупок.

4. Область применения:

4.1. Положение применяется в следующих случаях расходования средств Заказчика:

4.1.1. грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

4.1.2. в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;

4.1.3. средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

4.2. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

5. Положение не распространяется на отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

6. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов (открытого конкурса и открытого аукциона), не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", а также не являются публичной офертой.

Статья 3. Нормативное правовое регулирование осуществления закупок

1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, действующим законодательством, а также принятым Положением и иными нормативными актами, регламентирующими правила закупки.

2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся локальными актами по решению Заказчика и утверждаются наблюдательным советом автономного учреждения муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области «Детские оздоровительные лагеря», а также подлежит обязательной корректировке в случае изменения действующего законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг, в отношении автономных учреждений.

4. Оперативное управление, контроль и координацию закупочной деятельности предприятия осуществляет лицо, назначенное руководителем, которое несет ответственность за организацию регламентированных закупочных процедур Заказчика.

5. Руководитель вправе назначить из числа сотрудников предприятия лицо, непосредственно ответственное за проведение закупок товаров, работ, услуг и соблюдение настоящего Положения и (или) за проведение конкретной закупки.

6. Созданная Заказчиком закупочная комиссия несет ответственность за соблюдение настоящего Положения при непосредственном проведении закупочных процедур.

7. Контроль за соблюдением Заказчиком требований действующего законодательства при осуществлении закупочной деятельности осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 4. Комиссия по осуществлению закупок

1. В целях обеспечения производства организационных мероприятий по проведению закупок для нужд Заказчика, создается Комиссия по проведению закупок (далее по тексту – Комиссия).

2. Руководитель утверждает персональный состав комиссии, назначает председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии, секретаря комиссии.

3. Комиссия по осуществлению закупок создается приказом директора Заказчика. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки.

4. Основные функции комиссии при проведении закупки:

4.1. составление документации о проведении закупки;

4.2. подготовка разъяснений положений документации о закупке;

4.3. разработка проекта договора, заключаемого по результатам проведения процедур закупки;

4.4. размещение информации, предусмотренной настоящим Положением в единой информационной системе;

4.5. прием и регистрация документов, полученных в процессе размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, от участников проведения процедуры закупки;

4.6. подготовка изменений извещения о проведении процедуры закупки, документации о закупке;

4.7. принятие решение о допуске (отказе в допуске) участников проведения процедуры закупки;

4.8. определение победителя по результатам проведения закупки;

4.9. принятие решение о признании проведения процедуры закупки несостоявшейся в соответствии с настоящим Положением;

4.10. проведение анализа соответствия документов, представленных на процедуру проведения закупки требованиям, предъявляемым к участникам процедуры проведения закупки и требованиям к товарам, работам, услугам;

- 4.11. обеспечение подписания договора по результатам проведения закупки;
- 4.12. мониторинг закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;
- 4.13. подготовка предложений по совершенствованию системы проведения закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в целях повышения ее эффективности;
- 4.14. осуществление иных функций, возложенных на комиссию действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными актами о проведении закупок.
5. Комиссия при осуществлении функций, возложенных настоящим Положением, имеет право:
 - 5.1. в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов и руководителей структурных подразделений Заказчика;
 - 5.2. запрашивать у участников проведения процедуры закупок информацию, подтверждающую соответствие документов, представленных в составе заявки на участие в проведении процедуры закупки, предъявленным требованиям к участнику проведения процедуры закупки, либо к товарам, работам, услугам;
 - 5.3. запрашивать оригиналы документов для сличения с копиями, представленными в составе заявки на участие в процедуре проведения закупки. Предоставление оригиналов не требуется в случае предоставления нотариально заверенных копий документов;
 - 5.4. реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными правовыми актами Заказчика.
6. Функции, предусмотренные пунктами 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6. настоящего Положения по решению комиссии, согласованному с руководителем Заказчика, могут быть возложены на одного из членов комиссии, либо иное лицо.
7. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по размещению заказа, члены комиссии обязаны:
 - 7.1. строго соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение;
 - 7.2. лично присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам;
 - 7.3. своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
 - 7.4. обеспечивать участникам процедуры проведения закупки равноправные, справедливые, не дискриминационные возможности участия в проведении закупок;
 - 7.5. незамедлительно информировать председателя комиссии либо руководителя Заказчика о невозможности принимать участие в работе комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах проведения закупки;
 - 7.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
8. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, члены комиссии имеют право:
 - 8.1. знакомиться с материалами, содержащимися в документации о закупки, заявках на участие в проведении процедуры закупки;
 - 8.2. запрашивать информацию у руководителей структурных подразделений Заказчика о товарах, работах, услугах, требованиях к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, в отношении которых проводится процедура закупки.
 - 8.3. в случае несогласия с заключением комиссии, письменно изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу, формируемому в соответствии с

настоящим Положением по результатам работы комиссии. Особое мнение члена комиссии не подлежит опубликованию в единой информационной системе.

9. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, членам комиссии запрещается:

9.1. участвовать в переговорах с участниками проведения процедуры закупки;

9.2. вскрывать конверты с заявками на участие в проведении процедуры закупки до официальной даты вскрытия конвертов;

9.3. создавать преимущественные условия участия в проведении закупки для нужд Заказчика;

9.4. принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;

9.5. отказаться от голосования;

9.6. предоставлять информацию о ходе проведения процедуры закупки до официального опубликования протоколов подведения итогов процедуры закупки, за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

10. Комиссия создается приказом директора Заказчика. Решение о создании Комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя Комиссии принимается Заказчиком до размещения на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом.

11. Комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе для проведения однотипных закупочных процедур или для проведения процедур закупки продукции определенного вида).

12. Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек, количество членов Комиссии должно быть нечетным.

13. Замена члена Комиссии допускается только по решению Заказчика.

14. Руководит работой Комиссии председатель комиссии, ведение рабочей документации Комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии. В Комиссию могут входить члены, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика. В состав Комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники осуществления закупок.

15. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

16. Комиссия обязана выполнять процедуры выбора Заказчиком поставщика для закупки продукции товаров, обеспечивая экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора поставщика, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

17. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа, при этом протокол должен быть подписан электронными подписями членов Комиссии.

18. Заказчик вправе привлечь для выполнения части функций по проведению закупочных процедур Специализированную организацию, выбираемую в соответствии с закупочными процедурами, определенными настоящим Положением.

19. Передача функций Заказчика Специализированной организации осуществляется на основании договора или соглашения между Заказчиком и Специализированной организацией. При этом Специализированной организации не могут быть переданы функции формирования Комиссии и заключения договоров с поставщиками.

Раздел 2. Информационное обеспечение закупок

Статья 5. Публикация информации о закупках

1. Размещение информации о закупке производится в ЕИС в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

2. Заказчик размещает в ЕИС планы закупок товаров, работ или услуг на срок не менее одного года.

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

4. В ЕИС также подлежит размещению следующая информация:

- а) извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- б) закупочная документация и вносимые в нее изменения;
- в) проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- г) разъяснения закупочной документации;
- д) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- е) сведения об отказе от проведения закупочных процедур;
- ж) сведения о количестве и сумме заключенных договоров по видам проведенных процедур закупок;

з) иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе о результатах закупки, в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий в срок не позднее, чем в течение десяти дней со дня внесения указанных изменений в договор.

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

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

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

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

7. изменения, вносимые в извещение о проведении закупки, в документацию о закупке – не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;

8. разъяснения извещения о проведении закупки/документации о закупке, отказ от проведения закупки – не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений/отказа от проведения закупки;

9. уведомление о продлении срока подачи заявок – не позднее 1 дня со дня принятия решения о таком продлении;

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

11. Протоколы, составляемые в ходе закупок, размещаются в ЕИС в течение трех дней со дня их подписания.

12. Вся информация, размещаемая Заказчиком в ЕИС, может также размещаться на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При несоответствии информации, размещенной в ЕИС с информацией, размещенной на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается информация, размещенная в ЕИС.

13. Иная информация, которую Заказчик считает необходимой разместить на официальном сайте при условии технической возможности такого размещения.

14. Не подлежит размещению в ЕИС:

- а) информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;
- б) сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению в ЕИС по решению Правительства Российской Федерации.

15. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000 рублей с учетом НДС.

16. Если при ведении ЕИС возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к ней в течение более одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте Заказчика. Информация считается размещенной в установленном порядке, если она была размещена в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС.

Раздел 3. Планирование

Статья 6. Планирование осуществления закупок

1. Планирование закупочной деятельности Заказчика состоит из трех частей:

- а) финансовое планирование закупочной деятельности - осуществляется ежегодно Заказчиком в установленном порядке;
- б) предметное планирование закупочной деятельности - осуществляется Заказчиком путем определения и обоснования потребности в закупке и формированием заявки (пункт 2 настоящей статьи);
- в) разработка и утверждение плана закупок Заказчика на текущий год (пункт 3 настоящей статьи).

1.1. Планирование закупок товаров, работ или услуг для нужд Заказчика осуществляется на основе финансового планирования в пределах величины доходной и расходной части бюджета на начало текущего финансового года.

1.2. При планировании процедур закупок товаров, работ, услуг, дата начала осуществления закупочных процедур должна определяться исходя из требуемой даты поставки (товаров, работ, услуг) с учетом сроков проведения закупочных процедур.

1.3. Заказчик должен заблаговременно планировать свои потребности в товарах, работах или услугах.

2. Определение и обоснование потребности в закупке и формирование заявки

2.1. Процесс закупки для целей настоящего Положения начинается с момента определения Заказчиком потребности в осуществлении закупки и обоснования ее необходимости.

2.2. Заказчик осуществляет предварительное планирование закупки с учетом сроков прохождения процедур, в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Для проведения качественного планирования перед подготовкой заявки на проведение закупки Заказчиком проводится анализ рынка предложений.

2.4. Основными целями, решаемыми при анализе рынка предложений, являются:

- а) определение наличия конкурентной среды среди поставщиков по требуемой номенклатуре продукции;
- б) определение (уточнение) начальной цены продукции;

в) определение (уточнение), при необходимости, требований к продукции и к поставщикам.

3. Разработка и утверждение плана закупок Заказчика

3.1. Заказчик осуществляет размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с номенклатурой, объемом и сроками, установленными утвержденным планом закупок товаров, работ, услуг на текущий год.

4. Требования к формированию, содержанию и форме плана закупок

4.1. План закупок разрабатывается на очередной финансовый год в соответствии с утвержденным финансовым планом Заказчика.

4.2. Порядок формирования плана закупок товаров, работ, услуг, а также требования к форме такого плана устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 №932.

4.3. Наименование продукции в плане закупок указывается в соответствии с номенклатурой закупаемых товаров, работ, услуг и в соответствии с кодами по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД2) и Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП2), утвержденному Комитетом РФ по стандартизации, метрологии и сертификации.

5. Корректировка плана закупок, утверждение плана закупок

5.1. План закупок утверждается Директором Заказчика, на основании Приказа. Утвержденный План закупок является основанием для осуществления закупок независимо от способа их проведения.

5.2. Внесение изменений в план закупок.

В течение календарного года возможна корректировка Плана закупок, которая утверждается Директором Заказчика.

Корректировка плана закупок может проводиться:

- а) внесены изменения в финансовый план Заказчика;
- б) изменены лимиты финансирования;
- в) изменены потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроки ее потребления, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- г) проводятся повторные процедуры размещения заказов в случаях, предусмотренных Положением о закупках;
- д) ранее заключенные договоры расторгнуты по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации;
- е) изменения более чем на 10% 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, предусмотренных планом закупок.
- ё) по иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью изменения плана закупок.

5.3. Изменения в план закупок в связи с проведением повторных процедур размещения заказов и расторжением ранее заключенных договоров вносятся только в части сроков размещения заказов и расходования остатков лимита финансовых средств.

5.4. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупок осуществляется в срок не позднее размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

5.5. Заказчик осуществляет планирование закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства в объеме не менее 5 процентов от общего объема закупок заказчика, в случае если годовой объем выручки заказчика от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год составляет менее 500 млн. рублей и при условии, что такие заказчики не соответствуют условиям, предусмотренным статьей 4 Федерального закона

от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

5.6. Заказчик осуществляет планирование закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с положениями постановления Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в случае если годовой объем выручки заказчика от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год составляет более 500 млн. рублей и при условии, что такие заказчики не соответствуют условиям, предусмотренным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

6. Размещение плана закупок в Единой информационной системе.

6.1. Размещение плана закупок, информации о внесении в него изменений в ЕИС осуществляется в течение десяти дней от даты утверждения плана или внесения в него изменений.

6.2. Размещение плана закупок в ЕИС осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

7. В плане закупок не отражаются сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб.

Статья 7. Организация осуществления закупок

1. Решение о распределении прав и обязанностей сотрудников, задействованных в процессе закупки, принимается руководителем учреждения.

2. Документация процедуры закупки, размещенная на официальном сайте должна соответствовать документации процедуры закупки, утвержденной в установленном порядке.

Статья 8. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

1. Способы закупок и условия их применения

1.1. Закупка осуществляется одним из следующих способов:

- конкурс, в том числе двухэтапный;
- аукцион;
- запрос котировок;
- запрос предложений;
- закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.2. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью конкурса осуществляется в случае, если для определения победителя закупаемые товары (работы, услуги) необходимо сравнить по ценовым и неценовым (качественным, квалификационным) критериям в совокупности. Конкурс может быть одноэтапным или двухэтапным. Конкурс является основным способом определения поставщика.

1.3. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью аукциона осуществляется в случае, если для закупаемых товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок и которые можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев.

1.4. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью запроса котировок осуществляется в случае, если для закупаемых товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок и которые можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев, а начальная (максимальная) цена договора не превышает 500 тыс. рублей (в случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей – 3 млн. рублей).

1.5. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений осуществляется в случае, если для определения победителя закупаемые товары (работы, услуги) необходимо сравнить по ценовым и неценовым (качественным, квалификационным) критериям в совокупности и выбор поставщика необходимо осуществить в более короткий срок, чем срок, установленный для проведения конкурса. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 20 млн. рублей.

1.6. Закупка у единственного поставщика осуществляется в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

1.7. При проведении конкурентных закупок предоставляется приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – приоритет).

1.7.1. 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.

1.7.2. 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.

1.7.3. 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, 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.

1.7.4. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:

1) 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;

2) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

3) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

4) 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;

5) 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, когда в заявке на участие в закупке, при которой победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в 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 и в заявке на участие в закупке, при которой определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", 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, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, 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;

6) 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);

7) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

8) 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 уклонившимся от заключения договора;

9) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, 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.

1.7.5. 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.

1.7.6. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года.

Статья 9. Общий порядок осуществления закупок в электронной форме

1.1. Закупки, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются в электронной форме, за исключением закупок, осуществляемых за счет средств, предоставленных в рамках реализации адресной инвестиционной программы.

1.2. Проведение закупок в электронной форме происходит в информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством электронной торговой площадки (далее – ЭТП).

1.3. Сведения о проведении закупки в электронной форме, включая наименование и адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, порядок и условия подачи заявок на участие в закупке, а также перечень иных действий, которые осуществляются в электронной форме, должны быть указаны в соответствующей документации о закупке.

1.4. Извещение о проведении закупки, документация о закупке в электронной форме подлежат обязательному размещению в ЕИС, а также на сайте ЭТП, на котором будет проводиться закупка. В извещении об осуществлении конкурентной закупки должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 настоящего Федерального закона (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

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

9) иные сведения, определенные положением о закупке.

1.5. Порядок проведения закупки с применением ЭТП определяется документацией о закупке и требованиями настоящего Положения к соответствующему способу закупки. В случаях, не оговоренных в документации о закупке, применяется регламент соответствующей ЭТП в части, не противоречащей настоящему Положению.

1.6. Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке в электронной форме, должны быть надлежащим образом подписаны электронной подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника закупки. Предоставление документа в нечитаемом виде равноценно отсутствию соответствующего документа и может являться основанием признания данной заявки, не соответствующей требованиям.

1.7. Доступ к открытию поступивших заявок на участие в закупке в электронной форме осуществляется в заранее назначенное время на ЭТП согласно извещению о проведении закупки, в соответствии с регламентом ЭТП. Заседания Закупочной комиссии проводятся в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением, если иное не предусмотрено документацией о закупке. Протоколы заседаний Закупочной комиссии публикуются в сроки, установленные настоящим Положением, если иное не установлено документацией о закупке, в ЕИС, а также на сайте ЭТП, на котором проводилась закупка.

1.8. Договор по итогам проведения закупки в электронной форме подписывается сторонами в электронной форме и/или на бумажном носителе по инициативе Заказчика.

Раздел 4. Требования, устанавливаемые к участникам закупок, при проведении всех процедур закупок

Статья 10. Требования к участникам закупок

1. Общеобязательные требования к участникам закупок:

1) соответствие участников осуществления закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

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

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

4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

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

- наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора.

2. Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к участникам закупочных процедур, в том числе требования о прохождении аккредитации в порядке, определенном настоящим Положением, о наличии у участника закупки исключительных прав на объект интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев закупки услуг по созданию произведений литературы или искусства (исключая программы для

ЭВМ, базы данных), других объектов интеллектуальной собственности. При этом, во избежание ограничения конкуренции, такие требования устанавливаются одинаковыми для всех поставщиков.

3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков), а также в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым 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 закупочной процедуры. 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, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

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

6. В случае выявления недостоверных сведений в заявках на участие в закупке, несоответствия участника закупки, требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о закупке, несоответствия поставляемого товара, работ, услуг требованиям, установленным к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки на этапе рассмотрения заявок, указанный участник не допускается к участию в закупке.

7. В случае выявления сведений, указанных в п.6 настоящей статьи, на этапе исполнения договора, Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор с таким поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

8. Заказчик вправе устанавливать преференции участникам размещения заказа, в том числе:

- 1) Субъектам малого предпринимательства;
- 2) Поставщикам инновационных и энергосберегающих товаров, работ, услуг;
- 3) Отечественным производителям.

Статья 11. Требования к составу заявки

1.1. Заказчиком устанавливаются следующие требования к составу заявки на участие в конкурентных закупках:

1.1.1. Указание фирменного наименования (наименования), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты участника.

1.1.2. Копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц).

1.1.3. Полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении процедуры закупки выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписка из

Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении процедуры закупки.

1.1.4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника.

1.1.5. Решение об одобрении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и, если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Решение об одобрении крупной сделки должно содержать указание на предмет закупки и начальную (максимальную) цену договора.

В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки в заявке указывает о том, что данная сделка не является для него крупной.

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие для участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем процедуры закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

1.1.6. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, качестве работ (услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора.

1.1.7. Документы (копии документов), подтверждающие соответствие участника процедуры закупки общеобязательным требованиям и условиям допуска к участию в процедуре закупки.

1.1.8. Документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, а также наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика (исполнителя) в случае, если в документации о закупке установлены такие критерии оценки заявок.

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

1.3. Все листы заявки и документы, прикладываемые к заявке на участие в конкурсе, должны быть сшиты в единый том или несколько томов и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

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

**Статья 12. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки.
Обеспечение исполнения договора
и гарантийных обязательств**

1. По решению Заказчика при проведении конкурса и открытого аукциона в электронной форме может быть установлено требование о предоставлении поставщиком обеспечения своей заявки на участие в закупочной процедуре и обеспечения исполнения договора.

2. В случае установления требования о предоставлении обеспечения, его размер составляет:

1) от 0,5 до 10% от предлагаемой цены договора для обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре;

2) от 10 до 30% от цены договора для обеспечения исполнения договора.

При этом документация закупочной процедуры должна содержать требования к документам, подтверждающим предоставление обеспечения, порядку их предоставления, срокам предоставления обеспечения, а также срокам и порядку возврата обеспечения.

3. Обеспечение может быть предоставлено в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом РФ, если иное не установлено в документации закупочной процедуры.

4. Возврат обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре и обеспечения исполнения договора осуществляется Заказчиком в течение десяти рабочих дней с момента письменного уведомления Заказчика. Заказчик осуществляет возврат денежных средств на расчетный счет участника размещения заказа, указанный в предоставленном Заказчику для возврата денежных средств уведомлении.

Раздел 5. Способы закупок и условия осуществления закупок

Статья 13. Виды процедур закупок и условия их использования

1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

1.1. Конкурс.

1.2. Открытый аукцион в электронной форме.

1.3. Запрос цен (котировок).

1.4. Запрос предложений.

1.5. Закупка у единственного поставщика.

При проведении процедур закупки в электронной форме, порядок их проведения определяется настоящим Положением, регламентами, а также действующими правилами электронных торговых площадок, с которыми работает Заказчик, не противоречащие настоящему Положению.

Выбор способа закупки преимущественно определяется исходя из совокупности возможных выгод для Заказчика от использования выбираемого способа суммарных затрат на его проведение.

Раздел 6. Порядок подготовки и проведения процедур закупки

Статья 14. Конкурс на право заключить договор

Конкурс - это торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

Под открытым конкурсом понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и победителем, в котором признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

Под закрытым конкурсом понимается способ осуществления закупок, осуществляемый в целях закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну (при условии, что такие сведения содержатся в конкурсной документации либо в проекте договора) при котором информация о закупке сообщается ограниченному кругу лиц.

При проведении конкурса Заказчиком может быть установлено требование о внесении задатка для участия (обеспечения заявки) в конкурсе. Участники закупки вносят задаток в размере, сроки и порядке, которые указаны в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. Задаток возвращается участникам конкурса, которые участвовали в торгах, но не выиграли их.

При заключении договора с победителем конкурса, сумма внесенного им задатка может засчитываться в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

Статья 15. Извещение о проведении открытого конкурса и информационное обеспечение открытого конкурса.

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

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

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- сведения о необходимости внесения задатка для участия в конкурсе, порядок и сроки его внесения;
- место и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения заявок участников конкурса и подведения итогов конкурса;
- срок и порядок отказа от проведения конкурса;
- срок заключения договора по итогам конкурса;
- иные сведения, предусмотренные настоящим Положением. Извещение о проведении открытого конкурса, а также конкурсная документация, проект договора и иная информация о проведении конкурса размещается Заказчиком в единой информационной системе одновременно не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Статья 16. Конкурсная документация. Порядок разъяснения и предоставления конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию.

1. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается Заказчиком. Конкурсная документация, включая извещение о проведении конкурса, проект договора и иная информация о проведении конкурса размещаются Заказчиком в единой информационной системе одновременно не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

- объект закупки;

Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к эксплуатационным характеристикам объекта закупки (при необходимости), к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости).

Документация о проведении закупки может содержать указание на товарные знаки.

Указание на товарные знаки может сопровождаться словами «или эквивалент».

Применение слов «или эквивалент» не допускается в случае несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев размещения заказов на поставки запасных частей, расходных материалов и химических реагентов к оборудованию, используемым Заказчиком.

При определении эквивалентности лекарственных средств, эквивалентом считается лекарственное средство при условии его полной терапевтической эквивалентности и биоэквивалентности. Установление биоэквивалентности производится по правилам, предусмотренными Методическими указаниями Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 10 августа 2004 года «Проведение качественных исследований биоэквивалентности лекарственных средств».

При определении эквивалентности реактивов, реагентов и химических веществ для проведения диагностических исследований лабораториями Заказчика, эквивалентом считаются реактивы, реагенты и химические вещества при условии полного совпадения химической формулы, пропорций действующих и вспомогательных веществ, а также иных факторов, влияющих на скорость проведения и качество реакции.

Применение слов «или эквивалент» не требуется при применении в технических характеристиках общеупотребимых торговых наименований, производство которых допускается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации более чем одним производителем.

Использование, если это возможно, при составлении описания объекта закупки стандартных показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. Если заказчиком при описании объекта закупки не используются такие стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминологии.

Описание объекта закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии.

Документация о закупке должна содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается договор.

Документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор.

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

Документация о закупке в соответствии с требованиями, указанным в настоящей статье, должна содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги потребностям заказчика.

При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;
- 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 закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

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

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

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

- требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- сведения о необходимости внесения задатка для участия в конкурсе, порядок и сроки его внесения;

- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации; - место и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения заявок участников конкурса и подведения итогов конкурса;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- иные сведения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней предоставляет такому лицу конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом конкурсная документация предоставляется на бумажном носителе только после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации в размере, указанном в конкурсной документации. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется бесплатно. Конкурсная документация, размещенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой на бумажном носителе. В случае, если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный

язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

3. Отказ от проведения открытого конкурса

В соответствии с п. 3 ст. 448 ГК РФ Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любое время до начала вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Внесенный участниками закупки задаток подлежит возврату на указанные участником закупки платежные реквизиты в течение 5 рабочих дней.

Статья 17. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

Для участия в открытом конкурсе участники закупки подают заявки на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. На каждый лот подается отдельная заявка (отдельный конверт). Подача заявок на участие в конкурсе в форме электронного документа или посредством использования средств факсимильной связи не предусмотрена. На конверте, в котором подается заявка на участие в открытом конкурсе, указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе указать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) или иные сведения, не препятствующие приему заявок на участие в открытом конкурсе.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона и иные сведения об участнике закупки в соответствии с перечнем и формой, установленными конкурсной документацией;

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

в) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым такое

физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего Положения – руководитель).

Д) в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо (не являющееся руководителем), заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с гражданским законодательством (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

е) копия приказа о вступлении в должность (приеме на работу), оформленного в соответствии со ст. 68 ТК РФ (для руководителя участника закупки – юридического лица);

ж) документы, подтверждающие соответствие участника закупки квалификационным требованиям;

з) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

и) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве задатка на участие в конкурсе являются крупной сделкой;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора – по форме, установленной конкурсной документацией;

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

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве задатка на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве задатка на участие в конкурсе);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов, в соответствии с перечнем документов, указанным в конкурсной документации;

в) документы, подтверждающие обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности и соответствующее требование указано в конкурсной документации.

4) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам в соответствии с перечнем таких документов, указаны в конкурсной документации.

5) описание документов.

б) иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

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

Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе (в случае если заявка на участие в конкурсе представлена в составе более одного тома) должны

быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе могут быть установлены в конкурсной документации. При установлении требований к оформлению заявки на участие в конкурсе положения конкурсной документации имеют преимущественное значение по отношению к настоящему Положению. Требовать от участника закупки иных документов и сведений не допускается, кроме случаев, когда иное предусмотрено в конкурсной документации по конкретной процедуре закупки. Участники закупок, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе допускается только в случаях, если конверт оформлен с нарушением настоящего Положения и (или) конкурсной документации или конверт не запечатан (упаковка конверта повреждена). Заказчик выдаёт расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

Статья 18. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Не публично, в день, вовремя и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота), но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, закупочная комиссия обязана объявить присутствующим участникам закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили до начала вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику. При вскрытии конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе закупочная комиссия оглашает:

- наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;
- информацию о наличии сведений и документов, представленных в составе заявки на участие в открытом конкурсе;
- предложения участника закупки о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг и условия исполнения соответствующего договора, указанные в такой заявке.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе,

конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе. Признание конкурса несостоявшимся не является основанием для отказа от заключения договора с участником закупки, подавшим заявку и допущенным закупочной комиссией к участию в конкурсе. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе закупочной комиссией ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

В протокол вскрытия конвертов закупочной комиссией вносятся следующие сведения:

- информация о Заказчике, место и время проведения процедуры вскрытия конвертов, сведения о составе закупочной комиссии, информация о проводимом конкурсе;
- информация, оглашенная в ходе вскрытия конвертов, предусмотренная выше;
- информация о признании конкурса состоявшимся/несостоявшимся;
- сведения о поданных.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии после завершения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания. Полученные после срока окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе не рассматриваются. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается, и указанная заявка рассматривается в общем порядке.

Статья 19. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации. Конкурсной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол не позднее чем через три дня со дня его подписания размещается в ЕИС. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, допущен к участию в конкурсе,

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации (при этом в протоколе фиксируются условия исполнения договора на которых он будет заключен). При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией и по цене договора, предложенной участником конкурса, с которым заключается договор. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

Подведение итогов открытого конкурса (оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе) Подведение итогов открытого конкурса осуществляется в течение десяти дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в единой информационной системе. Подведение итогов открытого конкурса осуществляется путем оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, допущенных к участию в конкурсе. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов. При этом показатели и содержание критериев оценки должны быть выражены в измеряемых единицах.

Критериями оценки заявок на участие в конкурсе помимо цены договора могут быть:

- 1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 2) качество работ, услуг;
- 3) квалификация участника конкурса;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

Конкурсная комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе в соответствии с перечисленными критериями вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено содержащимся в конкурсной документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается в конкурсной документации на основании настоящего Положения. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были оценены, о решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается в единой информационной системе не позднее, чем через три дня со дня его подписания. При этом в протоколе фиксируются условия исполнения договора, на которых он будет заключен. Победитель конкурса и Заказчик в день подведения итогов конкурса подписывают протокол о результатах торгов, который имеет силу договора. Победитель конкурса в случае уклонения от подписания протокола подведения итогов конкурса утрачивает внесенный им задаток.

Статья 20. Заключение договора по результатам проведения открытого конкурса.

Победитель конкурса не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель конкурса (единственный участник конкурса) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае уклонения победителя конкурса (единственного участника конкурса) от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве задатка на участие в торгах, не возвращаются. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации по цене, предложенной лицом, с которым заключается договор. Условия исполнения договора, предложенные лицом, с которым заключается договор, на которых договор заключается, фиксируются в протоколе, в соответствии с которым лицо получает право на заключение договора.

В случае, если было установлено требование внесения задатка для участия в конкурсе, денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются победителю конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора либо засчитываются в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

Исполнение заключенного договора должно быть надлежащим. Односторонний отказ от исполнения обязательств по договору не допускается, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством. Изменение условий заключенного договора в ходе его исполнения осуществляется путем подписания Сторонами соответствующих соглашений.

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам конкурса, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Статья 21. Проведение процедуры закрытого конкурса.

Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения закрытого конкурса исключительно в случае закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в конкурсной документации либо в проекте договора.

При проведении закрытого конкурса применяются нормы настоящего Положения о проведении открытого конкурса с учетом установленных в настоящем пункте ограничений.

При проведении закрытого конкурса извещения о проведении закрытого конкурса не требуется. Конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет». Заказчик не позднее чем за тридцать

дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом конкурсе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные п.2.ст.13 настоящего Положения.

Раздел 7. Закупка путем проведения открытого аукциона в электронной форме

Статья 22. Общие положения об открытом аукционе в электронной форме

1. Под открытым аукционом в электронной форме (далее - аукцион) в настоящем Положении понимаются торги, проведение которых обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», победителем которых признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора. Процедура закупки путем проведения аукциона осуществляется для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам, а также закупки серийной продукции.

2. Аукцион в электронной форме проводится в порядке, установленном оператором электронной торговой площадки.

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

3. При проведении аукциона переговоры Заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются

Статья 23. Извещение о проведении аукциона

1. Извещение о проведении аукциона, документация о закупке, обоснование начальной (максимальной) цены договора и проект договора размещаются Заказчиком не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе на сайте и электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

2. Срок подачи заявок на участие в аукционе исчисляется с даты размещения на сайте или электронной торговой площадке документов, указанных в п.2 ст.25 настоящего Положения.

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

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Заказчика;
- 2) адрес электронной торговой площадки в сети "Интернет" (при проведении аукциона в электронной форме);
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный

- сайт, на котором размещена Аукционная документация,
- б) начальная (максимальная) цена договора;
 - 7) место, дата и время проведения аукциона;
 - 8) срок отказа от проведения аукциона.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию о закупке не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Решение об изменениях, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке размещаются Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений на сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

5. Срок подачи заявок на участие в аукционе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте и на электронной торговой площадке сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.

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

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

Статья 24. Аукционная документация

1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

2. В состав аукционной документации входит:

- 1) приглашение к участию в аукционе;
- 2) инструкция Участникам аукциона;
- 3) информационная карта аукциона;
- 4) проект договора;
- 5) приложения – формы документов.

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

4. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

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

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

- 3) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 4) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 5) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 6) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 7) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- 8) требования к участникам аукциона и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 9) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации об аукционе;
- 10) место и дата рассмотрения заявок участников аукциона и подведения итогов аукциона;
- 11) статус аукциона - торги на понижение;
- 12) дата и время начала проведения аукциона;
- 13) величина понижения начальной цены ("шаг аукциона");
- 14) ограничение времени действия шага;
- 15) опции аукциона:
 - о разрешении делать одинаковые ставки;
 - о разрешении подавать специальные (альтернативные) предложения;
 - о запрете выставлять цену выше стартовой.

5. Аукционная документация может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения необходимых работ; наличие квалифицированных специалистов; наличие партнерских отношений с фирмами-производителями поставляемого по договору оборудования и программного обеспечения и т.п.).

6. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

7. Разъяснения положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, размещаются Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений на сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

8. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

9. Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

10. Документации об аукционе размещается на ЕИС одновременно с извещением о проведении аукциона и должна быть доступна для ознакомления на ЕИС без взимания платы.

Статья 25. Подача заявок

1. Заявка на участие в аукционе подается участником закупки, получившем аккредитацию на электронной площадке, в форме электронного документа в соответствии со сроками и по форме, установленными документацией о закупке и регламентом электронной площадки.

2. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, установленные в документации о закупке.

3. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

- фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте о размещении закупки извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте о проведении закупки извещения о проведении аукциона;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки;

- копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе для участника аукциона, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник аукциона обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем аукциона представить вышеуказанное решение до момента заключения договора. В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.

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

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

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копия такого поручения);

- копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом аукциона;

- обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, обязательным требованиям, установленным настоящим Положением.

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

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

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

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

Статья 26. Рассмотрение заявок

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

2. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе не может превышать 5 (пяти) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

3. Итоги рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4. Протокол должен содержать следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;

- начальная (максимальная) цена договора;

- участники аукциона;

- решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе с обоснованием причины отказа в допуске и указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка.

5. Протокол подписывается в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком.

6. Протокол размещается Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания на сайте и на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

Статья 27. Порядок проведения аукциона

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

2. Аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении, документации о закупке. Время начала проведения аукциона устанавливается оператором электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки.

3. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется Заказчиком в документации о закупке.

4. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора, составляющее 10 (десять) минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также 10 (десять) минут после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

5. По итогам аукциона в день окончания аукциона оператор электронной площадки формирует протокол аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки. В день окончания проведения аукциона оператор электронной площадки направляет протокол аукциона Заказчику и размещает на электронной площадке. Заказчик в течение дня, следующего за днем окончания аукциона, подписывает и размещает протокол аукциона на сайте.

6. Протокол аукциона должен содержать следующие сведения:

- дата, время начала и окончания аукциона и адрес электронной площадки,
- начальная (максимальная) цена договора,
- участники аукциона,
- последнее и предпоследнее ценовое предложение,
- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

Статья 28. Подписание договора по результатам аукциона

1. По итогам аукциона заключается договор на условиях, указанных в извещении и документации о закупке по цене, предложенной победителем аукциона.

2. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения на ЕИС протокола аукциона.

3. В случае если на участие в аукционе поступила одна заявка, или только один участник был допущен к участию в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В указанном случае, договор заключается с единственным участником аукциона, на условиях, указанных в извещении и документации о закупке по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

4. В случае если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик

может принять решение о проведении повторного аукциона, либо решение о выборе иного способа закупки.

5. В случае если победитель аукциона в течение 20 (двадцати) дней со дня размещения на ЕИС, на электронной площадке протокола аукциона не представил Заказчику подписанный договор, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

6. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который предложил такую же, как и победитель Аукциона, цену договора или предложение, о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем.

7. Сведения об участнике, уклонившегося от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

Статья 29. Последствия признания аукциона несостоявшимся

1. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, при этом цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении аукциона.

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

Раздел 8. Проведение запроса котировок

Статья 30. Запрос котировок

1. Под запросом ценовых котировок (далее по тексту - запрос котировок) понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем, в котором Комиссия признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

1.1. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса ценовых котировок может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые осуществляются не по конкретным заявкам заказчика и для которых есть функционирующий рынок, а стоимость по договору не превышает трёх миллионов рублей.

Статья 31. Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок

1. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

1) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика специализированной организации;

2) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

3) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

4) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

5) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) начальная (максимальная) цена договора;

7) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

8) срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

9) требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным п.1 ч.1 ст.8 настоящего Положения (если применимо к предмету закупки);

10) по решению Заказчика извещение может включать в себя проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;

11) по решению заказчика извещение может включать требование о представлении участником в составе котировочной заявки копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям (всем или части), установленным ч.1 ст. 8 настоящего Положения.

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

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

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

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

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

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

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

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

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

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

Статья 32. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса ценовых котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;
- 4) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок;
- 5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- 6) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) иные сведения, предъявляемые Заказчиком к котировочной заявке.

Статья 33. Порядок проведения запроса ценовых котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком, организатором осуществления закупок, на ЕИС не менее чем за четыре дня до дня истечения срока представления котировочных заявок. Срок предоставления котировочных заявок составляет три рабочих дня с момента начала подачи котировочных заявок.

2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные статьей 31 настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

3. Заказчик, организатор осуществления закупок одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок.

4. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

5. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом на ЕИС.

Статья 3 Порядок подачи котировочных заявок

1. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику осуществления закупок, в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком осуществления закупок в Журнале регистрации заявок. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик осуществления закупок выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

4. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются.

5. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик, организатор осуществления закупок продлевают срок подачи котировочных заявок не менее чем на два рабочих дня и после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещают на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса ценовых котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса ценовых котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

6. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик осуществления закупок вправе принять решение об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок, или осуществить повторное осуществление закупок путем запроса ценовых котировок. При повторном осуществлении закупки Заказчик, организатор осуществления закупок вправе изменить условия исполнения договора.

7. В случае если при повторном осуществлении закупки путем запроса ценовых котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик, организатор осуществления закупок вправе принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса ценовых котировок.

Статья 32. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1. Закупочная комиссия в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает заявки на участие в запросе котировок.

2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая отвечает всем требованиям, установленным в

извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее заявок на участие в запросе котировок других участников закупки.

3. Закупочная комиссия отклоняет заявки на участие в запросе котировок в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

4. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

5. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок должен содержать:

- сведения о Заказчике;
- информацию о существенных условиях договора;
- сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе котировок;

- сведения об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием такого решения и с указанием пунктов и разделов настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует заявка на участие в запросе котировок этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок;

- предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в заявке цену такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

6. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в течение трех рабочих дней, следующих за днем его подписания, размещается Заказчиком в ЕИС.

7. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оставляется в одном экземпляре, который остается у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю запроса котировок проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок.

Статья 33. Заключение договора по итогам запроса котировок

1. Договор должен быть заключен Заказчиком не ранее десяти дней со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок и не позднее двадцати дней со дня подписания указанного протокола.

2. В случае если победитель запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику, подписанный проект договора на условиях, указанных в поданной участником закупки заявке и в извещении о проведении запроса котировок, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

3. В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. Также Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложение которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после

предложенного победителем запроса котировок, при условии, что цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанных участников закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении таких участников закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или осуществить повторный запрос котировок.

Статья 34. Признание запроса котировок несостоявшимся

1. Запрос котировок признается несостоявшимся в случае, если:

- подана только одна заявка на участие в запросе котировок;
- не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок;
- по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок Закупочной комиссией принято решение об отклонении всех заявок или о допуске к участию в запросе котировок единственного участника из всех подавших заявки.

2. В случае признания запроса котировок несостоявшимся Заказчик вправе заключить договор с единственным участником, допущенным к участию в запросе котировок. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в заявке победителя запроса котировок или в заявке на участие в запросе котировок участника закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора.

3. В случае если запрос котировок признан несостоявшимся и договор не заключен с участником, указанным в пункте 2 ст. 34 настоящего Положения, Заказчик вправе провести повторный запрос котировок либо отказаться от проведения повторной закупки, если необходимость в осуществлении закупки отпала. При проведении повторного запроса котировок Заказчик вправе изменить условия запроса котировок.

Раздел 9. Запрос предложений

Статья 35. Запрос предложений

1. Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за семь рабочих дней до окончания срока подачи предложений, а в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 100 млн. рублей, извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать дней до окончания срока подачи предложений.

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

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- предмет договора с указанием объема поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена договора;
- форма, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг;
- порядок формирования цены договора;
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

- условия платежей по договору;
- срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений, официальный сайт, на котором размещена документация о проведении запроса предложений;
- срок окончания подачи предложений, место, дата и время вскрытия конвертов с предложениями по предмету запроса предложений, место и дата рассмотрения таких предложений и подведения итогов запроса предложений;
- извещение о проведении запроса предложений может включать требование о внесении денежных средств участником закупки в качестве обеспечения предложения, обеспечения исполнения договора, а также обеспечения исполнения гарантийных обязательств по договору в соответствии с настоящим Положением;
- по решению Заказчика извещение о проведении запроса предложений может содержать указание на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом договора. При этом обязательным условием является включение в описание объекта закупки слов «или эквивалент», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.

3. Документация запроса предложений должна содержать проект договора, требования и условия участия в запросе предложений, начальную (максимальную) цену договора, требования к оформлению и содержанию предложения участника закупки, срок и место проведения запроса предложений, критерии и порядок оценки и сопоставления предложений участников закупки, а также иные условия, определенные Заказчиком.

4. Заказчик, официально разместивший в ЕИС извещение о проведении запроса предложений, вправе внести изменения в документацию запроса предложений, разместив в ЕИС соответствующие изменения не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений.

5. Заказчик, официально разместивший в ЕИС извещение о проведении запроса предложений, вправе отказаться от его проведения в любой момент до окончания срока подачи предложений. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС в тот же в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений.

Статья 36. Требования, предъявляемые к предложению

1. Для участия в Запросе предложений любое лицо представляет организатору осуществления закупки (лично или через своего полномочного представителя) либо посредством почтового отправления, курьерской службы и иным способом в установленный срок свое Предложение, оформленное согласно требованиям, указанным в извещении и документации о проведении запроса предложений;

2. Участник запроса предложений (далее - Участник) должен подготовить Предложение, включающее:

1) заявку о подаче Предложения по форме и в соответствии с требованиями Документации;

2) пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора, предусмотренных в Документации;

3) проект Договора, заполненный в соответствии с требованиями и условиями, установленными Документацией;

4) документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям Документации (согласно перечню, установленному части 3 настоящей статьи);

3. Перечень документов:

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

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

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

В случае если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенная печатью Участника и подписанную руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, Предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

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

4) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса предложений оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

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

6) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, в случае если в соответствии с законодательством установлены такие требования (копии лицензий и иных разрешительных документов);

7) копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче Предложения, 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;

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

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений для Участника запроса предложений невозможно в силу

необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник запроса предложений обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

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

9) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии со статьей 7 настоящего Положения;

10) копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица Участника, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения;

11) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

Все вышеуказанные документы прилагаются Участником к Предложению.

4. Прием Предложений от Участников осуществляется ответственным подразделением-заказчиком в течение срока, указанного в извещении о проведении Запроса предложений, который составляет не менее пяти дней начиная с даты размещения извещения о проведении Запроса предложений на официальном сайте.

Статья 37. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов

1. Предложение подается в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:

1) наименование и адрес организатора осуществления закупок в соответствии с Извещением;

2) полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) Участника и его почтовый адрес;

3) предмет запроса предложений.

2. Участники подают свои Предложения по адресу организатора размещения заказа.

3. Время окончания приема Предложений организатором размещения заказа указывается в Извещении и Документации. Предложения, полученные позже установленного в Извещении и Документации срока, организатором размещения заказа не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

4. Участник имеет право подать только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений. В случае если Участник подал более одного Предложения на участие в открытом запросе предложений, все Предложения на участие в открытом запросе предложений данного Участника отклоняются без рассмотрения (за исключением документов поданных в соответствии с положениями части 7 настоящей статьи).

Если в документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, Участник в составе Предложения помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации. Если подается одно предложение с допустимой документацией параметрами, такое предложение считается основным.

5. Предложения, поданные после окончания срока подачи Предложений и не принятые организатором размещения заказа, возвращаются Участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их Участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

6. Организатор размещения заказа по требованию Участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с Предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.

7. Участник вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в открытом запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления Предложений на участие в открытом запросе предложений. В случае представления изменений Предложения на участие в открытом запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт, согласно требованиям Документации, с дополнительной надписью: «Изменение предложения на участие в открытом запросе предложений».

8. Комиссия в установленные Извещением время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с Предложениями по адресу организатора размещения заказа, указанному в Извещении.

9. Во время процедуры вскрытия комиссия оглашает количество поданных Предложений, и наименование подавших их Участников, наличие прилагаемых документов.

10. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол вскрытия Предложений, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день вскрытия конвертов с Предложениями.

Протокол вскрытия конвертов, не содержащий информацию о составе комиссии, размещается Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией не позднее дня, следующего после дня подписания такого протокола, на ЕИС о размещении заказа.

Статья 38. Оценка предложений и выбор победителя

1. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений Участников проводится в день, указанный в Извещении.

Рассмотрение и оценка Предложений осуществляются Комиссией.

2. Рассмотрение и оценка Предложений включают: стадию рассмотрения Предложений, стадию оценки и сопоставления Предложений, стадию принятия решения о выборе Победителя запроса предложений.

3. Стадия рассмотрения предложений:

1) в рамках стадии рассмотрения предложений участников комиссия проверяет: правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации; соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

В ходе рассмотрения Предложений организатор осуществления закупок по решению Комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором осуществления закупок не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

а) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае поступления на расчетный счет организатора осуществления закупок денежных средств в размере обеспечения заявки за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. При этом организатор осуществления закупок обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

б) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Предложения и направлении организатору осуществления закупок исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором осуществления закупок арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах, такой участник не допускается к участию в запросе предложений;

в) о разъяснении положений Предложения.

Решение Комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах а), б), в) настоящей части, отражается в протоколе заседания Комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком, организатором осуществления закупок в течение дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в пунктах а), б), в) настоящей части документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать трёх рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок может служить основанием для отклонения Предложения такого участника;

2) по результатам проведения рассмотрения предложений комиссия имеет право отклонить предложения, которые:

не отвечают требованиям к оформлению и составу предложения;

не отвечают требованиям документации;

содержат предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации;

Статья 39. Оценка предложений и выбор победителя

1. Рассмотрение и оценка поступивших предложений участников закупки проводятся Закупочной комиссией в день, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

2. Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений являются:

– цена договора;

– расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;

- качественные, функциональные и экологические характеристики товаров, работ, услуг;
- квалификация участников закупки, в том числе:
- наличие финансовых ресурсов; наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов; опыт работы, связанный с предметом договора;
- деловая репутация;
- обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация).

3. Совокупная значимость критериев должна составлять сто процентов. Значимость критериев «качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки» и «квалификация участников закупки» не может составлять в сумме более 50 процентов.

4. В рамках оценки и сопоставления предложений Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности по критериям и порядку, установленным в документации о проведении запроса предложений в соответствии с настоящим Положением.

5. По результатам оценки и сопоставления предложений Закупочная комиссия принимает решение о выборе победителя.

6. Решение Закупочной комиссии о результатах оценки и сопоставления предложений участников закупки оформляется протоколом об оценке и сопоставлении предложений участников закупки, в котором должны быть отражены:

- сведения об участниках закупки, предложения которых были рассмотрены;
- перечень предложений участников закупки, в приеме которых Заказчиком было отказано;
- перечень отозванных предложений участников закупки;
- наименования участников закупки, предложения которых были отклонены Закупочной комиссией, с обоснованием такого решения и с указанием пунктов настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений документации о проведении запроса предложений, которым не соответствует предложение этого участника закупки, положений такого предложения, не соответствующих требованиям документации о проведении запроса предложений;
- сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления предложений;
- сведения о порядке оценки и сопоставления предложений участников закупки;
- сведения о решении Закупочной комиссии о присвоении предложениям участников закупки значений по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления предложений участников закупки решении о присвоении предложениям порядковых номеров;
- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц) и почтовый адрес участника закупки, который был признан победителем, а также участника закупки, предложению которого было присвоено второе место.

7. Протокол оценки и сопоставления предложений участников закупки составляется в одном экземпляре, подписывается членами Закупочной комиссии не позднее следующего дня за днем проведения оценки и сопоставления предложений. Указанный протокол размещается в ЕИС Заказчиком в течение трех рабочих дней, следующих за днем его подписания.

8. В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с Заказчиком Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений второе место.

9. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если:

- подано только одно предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Закупочной комиссией предложений участников закупки принято решение о допуске к участию в запросе предложений единственного участника закупки из всех подавших предложения.

В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником закупки, заявка которого соответствует требованиям документации о проведении запроса предложений.

10. В случаях если запрос предложений признается несостоявшимся по причине отсутствия поданных предложений либо отклонения всех поданных предложений, Заказчик вправе отказаться от проведения повторного запроса предложений либо объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса предложений.

11. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, предложения на участие в запросе предложений, а также аудиозапись вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений хранятся Заказчиком не менее чем три года.

Статья 40. Заключение договора по итогам проведения запроса предложений

1. Договор между Заказчиком и победителем запроса предложений должен быть заключен Заказчиком не ранее десяти дней со дня размещения в ЕИС протокола об оценке и сопоставлении предложений участников закупки и не позднее двадцати дней со дня подписания указанного протокола.

2. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола об оценке и сопоставлении предложений передает победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в предложении, в проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса предложений, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении запроса предложений.

3. Заказчик вправе отказаться от заключения договора, возвратив участнику закупки денежные средства на обеспечение заявки и/или обеспечение исполнения договора.

4. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем и участником закупки, занявшим второе место, Заказчик публикует извещение о признании запроса предложений несостоявшимся в ЕИС.

Раздел 10. Закупка у единственного поставщика

Статья 41. Закупка у единственного поставщика

1. При осуществлении закупок у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур с учетом требований настоящего Положения.

Под закупкой у единственного поставщика понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

2. Общие положения проведения закупок у единственного поставщика.

2.1. Закупка у единственного поставщика проводится в следующей последовательности:

При проведении закупок у единственного поставщика закупающий сотрудник готовит пояснительную записку, на имя Директора, с обоснованием необходимости проведения закупки неконкурентным способом. Указывается стоимость продукции, предлагаемая поставщиком, и, если это возможно, сравнение данной цены не менее чем с двумя официально полученными в ответ на запрос Заказчика предложениями иных поставщиков;

2.2. Директор Заказчика или уполномоченное им лицо на основании представленной пояснительной записки утверждает кандидатуру Участника, и договор с Участником может быть заключен.

2.3. Извещение о проведении прямой закупки (у единственного поставщика) формируется закупающим сотрудником и должно содержать:

1) указание на способ закупки;

- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес организатора, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- 3) краткое описание предмета и условий 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) сроки оплаты и поставки;
- 7) сведения о сроке действия договора;
- 8) прочие сведения при необходимости.

2.4. Заказчик размещает извещение о проведении прямой закупки (у единственного поставщика) в ЕИС в сроки и в порядке, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

3. Общество вправе осуществлять закупку у единственного поставщика в следующих случаях:

3.1. поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях"; по ценам и условиям, определяемым согласно государственному регулированию тарифов;

3.2. осуществляется поставка ресурсов (услуг) через присоединенную сеть (оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации по ценам (тарифам);

3.3. возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

3.4. осуществляется закупка горюче-смазочных материалов для собственных и технологических нужд; хозяйственно-бытовых, канцелярских товаров, строительных материалов для текущего и капитального ремонта, электротоваров, компьютерной и множительной техники, медицинских услуг, лекарств, продуктов питания, бланочной продукции и маркировочных средств и т.п., товаров для обеспечения текущей деятельности предприятия;

3.5. если стоимость закупаемых товаров, работ, услуг регулируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.6. Если стоимость поставки одноименных товаров, выполнения одноименных работ, оказания одноименных услуг не превышает 1 000 000 рублей (одного миллиона рублей), при этом: совокупный годовой объем закупок, который Заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать 20 000 000 (двадцать миллионов) рублей;

3.7. осуществляется закупка для обеспечения индивидуальных и коллективных нужд работников АУ МО «ВР» ЛО «Детские оздоровительные лагеря» и иных лиц, в том числе в сфере благотворительности и социального обеспечения, обучения, оздоровления, спорта, культурно-массовых мероприятий, проведение и участие в выставках, конференциях и иных представительских мероприятиях, приема и участия в делегациях;

3.8. осуществляется закупка товаров, работ, услуг по разработке проектной документации, осуществлению инженерных изысканий, проведению экспертизы проектной документации и инженерных изысканий, по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

3.9. поставщик зарекомендовал себя как надежный постоянный поставщик в течение длительного времени сотрудничества, поставки осуществляются по сложившимся для данного вида товара и региона ценам;

3.10. при закупках у поставщиков, в качестве условия оплаты предусматривающих отсрочку платежа, либо частичную предоплату – в случае недостатка/отсутствия оборотных средств у предприятия и невозможности, либо экономической нецелесообразности аккумулировать всю сумму средств, необходимых для предоплаты или использовать заемные средства;

3.11. осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, трансферты);

3.12. если у заказчика, закупившего товары, работы, услуги у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), возникла необходимость в проведении дополнительной закупки таких товаров, работ, услуг, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, заказчик вправе осуществить закупки у того же поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.13. осуществляется постоянная закупка товара, работ, услуг, несвоевременная поставка (выполнение) которых может привести к негативным последствиям для третьих лиц (населения) (в том числе, реактивы, химикаты, реагенты и т.п.);

3.14. приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;

3.15. приобретаются целлюлоза, бумага, картон и изделия из них;

3.16. приобретаются канцелярская, бухгалтерская и электронно-вычислительная техника;
- приобретаются автомобили, прицепы и полуприцепы, кузова для автомобилей, детали и принадлежности к автомобилям, гаражное оборудование;

3.17. приобретаются транспортные средства;

3.18. приобретаются услуги по торговле, техническому обслуживанию и ремонту;

3.19. приобретаются услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники; для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования;

3.20. приобретаются услуги по уборке зданий;

3.21. приобретаются услуги по созданию видеороликов, видеофильмов, телерадиопрограмм;

3.22. приобретаются услуги по созданию: и поддержанию сайта Заказчика или информационных сайтов в интересах Заказчика;

3.23. приобретаются услуги правовых информационных систем; приобретаются услуги по профессиональной подготовке, обучению или переподготовке, проведению семинаров, тренингов и пр.;

3.24. приобретаются товары, работы, услуги, которые могут быть получены только от одного поставщика (подрядчика, исполнителя), либо единственный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров, работ, услуг и отсутствует их равноценная замена. Критериями, позволяющими осуществить закупку в соответствии с настоящим подпунктом являются, в том числе, но не исключительно, следующие:

- товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами;

- поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

- поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) является единственным поставщиком, исполнителем, покупателем, подрядчиком в данном регионе, при

условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

- поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товаров (услуг, работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика (исполнителя, подрядчика) невозможно по условиям гарантии;

- договор (дополнительное соглашение) заключается на основании ранее заключенных Обществом предварительных, рамочных договоров, предусматривающих возможность заключения такого договора (дополнительного соглашения);

- если поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг) осуществляются не имеющим альтернатива поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с учетом возможности закупки в конкретном регионе или населенном пункте;

3.25. при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (например, в случае распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, у конкурсных управляющих при банкротстве, по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре, у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки т.д.);

3.26. закупка товаров, работ, услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

3.27. при признании процедуры закупки несостоявшейся:

- не подано ни одной заявки, либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки;

- представлена только одна заявка на участие в конкурсе, заявка на участие в аукционе, котировочная заявка, предложение;

- только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе или заявку на участие в аукционе, признан участником конкурса или участником аукциона;

3.28. приобретаются услуги на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, текущий ремонт объектов АУ МО «ВР» ЛО «Детские оздоровительные лагеря», услуги по производству внутренних отделочных работах на объектах АУ МО «ВР» ЛО «Детские оздоровительные лагеря»;

3.29. наличие иных обстоятельств, требующих закупки именно у единственного источника (осуществляются только по решению директора Заказчика).

Раздел 11. Порядок заключения и исполнения договоров на основании проведенной процедуры закупки

Статья 42. Общие положения по заключению договора

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

2. В случае если в состав документации процедуры закупки входил проект договора, не допускается отклонение от условий, зафиксированных в таком проекте.

3. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, подразделение-заказчик вправе в порядке, установленном соответствующим локальным актом, отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления следующих фактов:

1) Проведения ликвидации участников размещения заказа - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) Приостановления деятельности участников размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) Предоставления участниками размещения заказа заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

4) Нахождения имущества участника размещения заказа под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения контракта балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) Наличия у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. В случае заключения договора, длительностью, превышающей один календарный год, такие договора могут предусматривать возможность корректировки цен единицы закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с коэффициентами инфляции, официально опубликованными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Статья 43. Порядок заключения дополнительных соглашений к договору

1. По результатам размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке на размещение заказа участником размещения заказа, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке.

2. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. В иных случаях изменение или расторжение договора, заключаемого по результатам размещения заказа не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

Раздел 12. Иные положения. Предоставление преференций при проведении процедур закупки для поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения

Статья 44. Основные виды преференций

1. Преференции могут применяться в случаях и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. В документации процедуры закупки дополнительно должны быть указаны: группы поставщиков, к которым применяются преференции; размер и способ применения преференций в данной процедуре закупки.

3. Заказчик вправе устанавливать преференции участникам размещения заказа, в том числе:

- а) субъектам малого предпринимательства;
- б) поставщикам инновационных и энергосберегающих товаров, работ, услуг;
- в) отечественным производителям.

Перечень субъектов, к которым могут применяться преференции не является исчерпывающим и может меняться по усмотрению заказчика.

4. Организатор осуществления закупок вправе применять преференции только если об их наличии было прямо объявлено в извещении о проведении процедуры закупки, дополнительно в документации процедуры закупки должен быть определен порядок их применения.

Статья 45. Контроль над закупочной деятельностью

1. Обеспечение независимого контроля над закупочной деятельностью осуществляется силами структурного подразделения, ответственного за внутренний аудит.

2. Результаты деятельности системы контроля:

2.1. Разработка и реализация мер по устранению нарушений и наказанию виновных лиц.

2.2. Разработка и реализация мер по внесению изменений в локальные акты предприятия.

2.3. Разработка рекомендаций и осуществление мероприятий по совершенствованию взаимодействия и повышению эффективности деятельности структурных подразделений предприятия при осуществлении закупочной деятельности.