

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
муниципального автономного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1»
Протокол от «14» января 2021 г. № 6

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг
муниципального автономного образовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1»

(новая редакция от 15.01.2021г.)

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	7
3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ.....	8
3.1 Организатор закупок.....	8
3.2. Планирование закупки.....	9
3.3. Организация проведения закупки.....	11
3.4. Порядок формирования закупочной комиссии.....	12
3.5. Предоставление приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.....	14
4. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ	16
5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.....	18
6. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ.....	20
6.1. Содержание извещения о закупке	20
6.2. Общие положения о проведении торгов.....	20
7. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.....	22
7.1. Открытый конкурс.....	22
7.2. Порядок проведения конкурса.....	23
7.2.1 Информационное обеспечение.....	23
7.2.2 Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.....	24
7.2.3.Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления конвертов с заявками на участие в конкурсе.....	26
7.3. Открытый конкурс в электронной форме.....	29
7.4. Документация о закупке при проведении конкурса в электронной форме.....	29
7.5. Порядок предоставления конкурсной документации при проведении конкурса в электронной форме.....	30
7.6. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений, внесение изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме.....	32
7.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.....	33
7.8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме (этап рассмотрения заявок).....	35
7.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе в электронной форме (этап оценки и сопоставления).....	37
7.10. Разъяснение результатов конкурса в электронной форме, признание конкурса в электронной форме несостоявшимся.....	38

7.11. Заключение договора по результатам проведения конкурса в электронной форме.....	39
7.12. Последствия признания конкурса в электронной форме несостоявшимся.....	40
7.13. Особенности проведения аукциона в электронной форме (Аукцион).....	41
7.14. Особенности проведения запроса предложений.....	48
7.15. Особенности проведения запроса котировок.....	56
7.16. Общие требования к заявке на участие в закупке.....	60
7.17. Переторжка (регулирование цены).....	62
7.18. Особенности проведения закупок в электронной форме.....	63
7.19. Обеспечение заявок на участие в закупке.....	63
7.20. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя....	64
8. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА.....	69
9. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПОК.....	72
10. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА, ЗАКЛЮЧЕННОГО ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ.....	74
11. РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ (ИСПОЛНИТЕЛЕЙ, ПОДРЯДЧИКОВ).....	74
12. ЭЛЕКТРОННЫЕ ТОРГОВЫЕ ПЛОЩАДКИ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ.....	75
13. ЕЖЕМЕСЕЧНАЯ ОТЧЕТНОСТЬ.....	75
14. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ЗАКУПКАХ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ.....	76
15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	78
Приложение 1: Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке.....	79
Приложение 2: Перечень товаров, работ, услуг, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции.....	81

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

- 1.1. **Аукцион в электронной форме** – аукцион, проведение которого осуществляется на электронной площадке (сайте Торговой системы) в сети Интернет, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора;
- 1.2. **Вскрытие конвертов** – процедура, предусматривающая оглашение на заседании закупочной комиссии сведений об участниках закупки, заявках/предложениях таких участников;
- 1.3. **День** – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях;
- 1.4. **Договор** – договор, заключаемый для удовлетворения потребностей заказчика в продукции;
- 1.5. **Документация о закупке (конкурсная документация, аукционная документация, документация о запросе предложений, запросе цен)** – комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения, условиях исполнения договора (в том числе проект договора и существенные условия договора, для договора соответствующего вида) и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к извещению о закупке;
- 1.6. **Документы оператора электронной площадки** – комплект документов, регламентирующих общие порядок проведения электронных процедур на электронной площадке, состоящий, по крайней мере, из: Регламента работы электронной площадки; Лицензионного договора-оферты.
- 1.7. **Единая информационная система в сфере закупок (далее – ЕИС)** – совокупность информации, указанной в Федеральном законе 223-ФЗ и 44-ФЗ, и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-коммуникационной сети «Интернет». До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещаются на официальном сайте в сети Интернет www.zakupki.gov.ru.
- 1.8. **Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4» (МАОУ «СОШ №4»)
- 1.9. **Закупка** – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.
- 1.10. **Закупка в электронной форме** – закупка, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети Интернет. При проведении закупки в электронной форме заявка подается в форме электронных документов, подписанных, как правило, средствами электронной подписи, через сайт электронной площадки. Выбор электронной торговой площадки осуществляется решением руководителя Организации или лицом, им уполномоченным.
- 1.11. **Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** – неконкурентный способ закупки, при котором закупка осуществляется без проведения конкурентных процедур, либо по результатам несостоявшихся конкурентных процедур, при осуществлении закупки у единственного поставщика Заказчик не осуществляет приём и рассмотрение заявок участников закупки для заключения договора;
- 1.12. **Закупочная комиссия** - коллегиальный орган, заранее сформированный заказчиком для принятия решений в рамках конкретной процедуры закупки – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, для принятия решений по подведению итогов закупки, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур закупки;

- 1.13. **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;
- 1.14. **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;
- 1.15. **Заявка на участие в закупке** – комплект документов (в том числе электронных), содержащий предложение участника, направленный заказчику с намерением принять участие в процедуре закупки и впоследствии заключить договор на условиях, определенных в документации о закупке;
- 1.16. **Извещение о закупке**– документ, предназначенный для поставщиков, размещение или рассылка которого означает официальное объявление о начале процедуры закупки;
- 1.17. **Конкурентные способы закупок** – использующие состязательность предложений независимых участников;
- 1.18. **Критерии**– условия/параметры/характеристики, являющиеся ключевыми при определении победителя в соответствии с документацией о закупке (в том числе по степени предпочтительности);
- 1.19. **Локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы** – утвержденные в установленном порядке нормативно-правовые и методические документы, прямым или косвенным образом устанавливающие порядок проведения регламентированных закупок продукции, порядок взаимодействия структурных подразделений заказчика, порядок организации процесса закупок;
- 1.20. **Лот** – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.
- 1.21. **Начальная (максимальная цена) договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке;
- 1.22. **Неконкурентные способы закупок** – не использующие состязательность предложений независимых участников;
- 1.23. **Оператор электронной площадки** – юридическое лиц, обеспечивающее работоспособность ЭТП;
- 1.24. **Официальный сайт**– сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru.
- 1.25. **Оценка и выбор победителя** – определение степени предпочтительности для заказчика предложений участников, прошедших отбор, в соответствии с критериями и порядком проведения оценки, установленными в документации о закупке;
- 1.26. **Оценка по критерию** – выраженная в численной или словесной форме степень превосходства условий/параметров/характеристик, предложенных участником над установленными документацией о закупке;
- 1.27. **Переторжка** – процедура, проводимая в ходе закупки, направленная на добровольное снижение участниками закупки цен заявок на участие в запросе предложений, запросе цен или в конкурсе в целях повышения их предпочтительности для Заказчика. Процедура переторжки может проводиться только в случае, если информация о возможности её проведения предусмотрена в документации о закупке.
- 1.28. **План закупок** – план закупки товаров, работ, услуг, который содержит сведения о закупке продукции, необходимой для удовлетворения спроса заказчика на продукцию;

- 1.29. **Победитель** – участник процедуры закупки, который по решению закупочной комиссии определен как лицо, предложившее наилучшие условия исполнения договора;
- 1.30. **Поставщик** – любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию;
- 1.31. **Процедура закупки** – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).
- 1.32. **Торги** – способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.
- 1.33. **Участник закупки (участник размещения заказа)** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.
- 1.34. **Чрезвычайное событие** – событие, которое невозможно было предопределить, возникновение которого не зависит от воли и действий Заказчика, и наступление которого может привести к причинению ущерба имуществу Заказчика, возникновению убытков и другим неблагоприятным финансовым и юридическим последствиям для Заказчика и (или) остановке учебного процесса.
- 1.35. **Эксперт** – лицо, обладающее специальными знаниями в областях, относящихся к предмету закупки.
- 1.36. **Электронная площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором наряду с официальным сайтом размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке, разъяснения документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки, иные документы, связанные с проведением закупки, а также проводятся закупки в электронной форме.
- 1.37. **Электронная подпись** – квалифицированная электронная подпись в значении Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- 1.38. **Электронный документ** – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью;
- 1.39. **ЭТП** – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупок в электронной форме.
- 1.40. **Конкурентные закупки** – 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;
 - 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;
 - 3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований настоящего Положения.
- Конкурентные закупки осуществляются следующими способами: аукцион, конкурс, запрос предложений, конкурентные переговоры, запрос котировок цен, а также электронные формы проведения указанных процедур закупок.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.

- 2.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг Муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» г. Покачи (МАОУ СОШ №4 г. Покачи) (далее – Положение) в целях своевременного и полного обеспечения потребностей муниципального автономного образовательного учреждения (далее – МАОУ, Заказчик) в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможности участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.
- 2.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом положений Федеральных законов «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц», «О защите конкуренции», общепринятых правил, сложившихся в сфере закупок.
- 2.3. Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением МАОУ закупочной деятельности, в том числе устанавливает единые правила и порядок закупки товаров, работ, услуг (далее – закупки), в целях соблюдения следующих принципов закупки:
- 1) создание условий для своевременного и полного обеспечения потребностей МАОУ в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
 - 2) информационная открытость закупки;
 - 3) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
 - 4) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
 - 5) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.
 - 6) оптимальность процедур и результата. Применение наиболее подходящих для конкретной ситуации процедур, а также выбор технико-коммерческих предложений и контрагента по наилучшим совокупным значениям требуемых показателей (качество, условия поставки, цена и др.).
- 2.4. Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:
- 1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
 - 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
 - 3) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
 - 4) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
 - 5) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- 6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
 - 7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка – участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
 - 8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
 - 9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
 - 10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».
- 2.5. С момента размещения в единой информационной системе Положения о закупке документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу, за исключением документов, регулирующих отношения, указанные в пункте 2.4 Положения о закупке.
- 2.6. Закупочная деятельность учреждения направлена на обеспечение основной уставной деятельности по организации образовательного процесса в соответствии с Федеральным законом «Об образовании». Закупочная деятельность ведется с учетом требований образовательных программ и стандартов, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных обязательных требований к организации учебного процесса образовательным учреждением.
- 2.7. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами МАОУ «СОШ №4» г. Покаячи.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.

3.1. Организатор закупок.

Организатор закупок осуществляет следующие функции:

3.1.1. Планирование закупок учреждения, в рамках которого:

- 1) Формирует и размещает в единой информационной системе годовой План закупки товаров, работ, услуг, изменения и дополнения к нему на основании предложений структурных подразделений учреждения.
- 2) Определяет способы закупки в соответствии с требованиями законодательства, настоящего Положения, иных внутренних документов учреждения.
- 3) В необходимых случаях проводит маркетинговые исследования рынка товаров, работ, услуг, закупаемых учреждением.
- 4) Выполняет иные функции, связанные с планированием закупки.

3.1.2. Организация и проведение закупок, в рамках которых:

- 1) Осуществляет подготовку распорядительного документа учреждения о проведении закупки.

- 2) Осуществляет подготовку документов, необходимых для проведения закупки, в том числе извещения о закупке и документации о закупке. Обеспечивает утверждение руководителем учреждения или иным уполномоченным лицом извещения о закупке и документации о закупке.
- 3) Проводит анализ технической части документации о закупке на предмет исключения требований, ограничивающих конкуренцию.
- 4) При необходимости анонсирует намерение проведения закупки в сети Интернет и иными способами.
- 5) Размещает извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке, разъяснения документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в единой информационной системе.
- 6) Приглашает потенциальных участников к участию в закупке (при необходимости).
- 7) Обеспечивает при необходимости разъяснения положений документации о закупке по запросам участников закупки.
- 8) Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в закупке, изготовленных на бумажных носителях.
- 9) Подготавливает материалы для заседаний закупочной комиссии, обеспечивает их рассылку членам Комиссии.
- 10) Оформляет акты и протоколы заседаний закупочной комиссии.
- 11) Обеспечивает размещение в ЕИС в установленных законом случаях информации о результатах закупки, а также протоколов, составляемых в ходе закупочных процедур.
- 12) Контролирует соответствие условий договоров, заключаемых по результатам проведенной закупки, условиям документации о закупке и выигравшей заявке на участие в закупке.
- 13) Обеспечивает размещение в ЕИС информации об изменении договора, заключенного по результатам проведенной закупки в случаях, предусмотренных законодательством.
- 14) Выполняет иные функции, связанные с организацией и проведением закупки, предусмотренные настоящим Положением.

3.2. Планирование закупки.

- 3.2.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного Плана закупки товаров, работ, услуг, утвержденного приказом директора Заказчика.
- 3.2.2. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается директором Заказчика на срок не менее чем на один год.
- 3.2.3. План закупок должен быть взаимосвязан с бюджетом на соответствующий период, а также с иными планами и программами, (производственная программа (учитываются все закупки, формирующие смету затрат на производство и реализацию товаров (работ, услуг), ремонтная программа (план ремонтов), инвестиционная программа (включая техническое перевооружение и реконструкцию, в том числе в области информационных технологий, новое строительство), иные).
- 3.2.4. В план закупки товаров, работ, услуг, формируемый и размещаемый в ЕИС, не включаются сведения о закупках товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с ч.16 ст. 4 ФЗ-223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- 3.2.5. План закупки товаров, работ, услуг формируется и размещается в ЕИС в срок до 31 декабря текущего года в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

3.2.6. План закупок должен включать все закупки продукции, кроме закупок продукции, не превышающей 100 тыс. рублей по одной сделке. Закупки до 100 тыс. рублей Заказчик публиковать вправе, но не обязан.

3.2.7. Настоящий документ действует в части, не противоречащей порядку, установленному Правительством Российской Федерации в части требований, предъявляемых к составлению плана закупок

3.2.8. Порядок планирования определяется законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, а также иными локальными нормативными актами МАОУ.

3.2.9. Периодом планирования является календарный год.

3.2.10. Планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются на срок 3 года. С 1 января 2015 года – на период от пяти до семи лет.

3.2.11. План закупок формируется в текущем году на следующий год.

3.2.12. Порядок корректировки и внесения изменений

3.2.13. При корректировке плана изменяется в случае необходимости:

- 1) наименование, адрес местонахождения, телефон и адрес электронной почты заказчика;
- 2) порядковый номер, который формируется последовательно с начала года;
- 3) предмет договора с указанием идентификационного кода закупки в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД2) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и видов и Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП2) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг;
- 4) минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости);
- 5) единицы измерения закупаемых товаров (работ, услуг) и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);
- 6) сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг) в натуральном выражении;
- 7) регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и код по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО);
- 8) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 9) планируемая дата или период размещения извещения о закупке (год, месяц);
- 10) срок исполнения договора (год, месяц);
- 11) способ закупки;
- 12) форма закупки (в электронной форме (да/нет)).

3.2.14. План подлежит корректировке при:

- 1) появлении новой потребности в продукции; исчезновения необходимости в продукции; переформировании позиций ранее занесенных в план (изменение сроков приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора, объединения, деления) (исключаются либо добавляются в план необходимые позиции).
- 2) изменении 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 товаров, работ, услуг в

соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки.

3) закупке дополнительной продукции, не предусмотренной ранее, если стоимость договора, дополнительного соглашения к договору превышает 100 тыс. рублей;

4) закупка продукции, осуществляемая в рамках заключения договоров во исполнение рамочных соглашений, если стоимость договора, дополнительного соглашения к договору превышает 100 тыс. рублей;

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

3.2.16. Изменения в план утверждаются в порядке, аналогичном утверждению плана закупок.

3.2.17. Внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

3.3. Организация проведения закупки.

3.3.1. Проведение закупки осуществляется Организатором и Комиссией на основании утвержденного плана закупки товаров, работ, услуг МАОУ и комплекта документов, необходимых для проведения закупки. Также основанием для проведения закупки является приказ директора о проведении закупки.

3.3.2. Определение Заказчиком условий и требований для проведения закупки:

3.3.2.1. Основанием для подготовки условий и требований к закупке является утвержденный план закупки МАОУ на календарный год и приказ директора о проведении закупки.

3.3.2.2. Для подготовки закупки Организатор закупки должен обеспечить разработку следующего комплекта документов:

1) техническую часть документации о закупке по предмету закупки (спецификации закупаемых товаров, технические требования и условия выполнения работ, оказания услуг), которая должна содержать требования, установленные: к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг; безопасности; функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; размерам, упаковке, отгрузке товара; к результатам работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

2) квалификационные требования к участникам;

3) сведения о начальной (максимальной) цене предмета закупки;

4) проект договора (соглашения, контракта), планируемого к заключению по результатам закупки;

5) перечень критериев для проведения оценки заявок на участие в закупке;

6) другую информацию, необходимую для подготовки и проведения закупки.

3.3.3. Для обеспечения организации и проведения закупки Организатор вправе в установленном порядке привлекать структурные подразделения учреждения, обладающие необходимой компетенцией по предмету закупки.

3.3.4. В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору предмет закупки может разделяться на лоты.

3.3.4.1. Разделение предмета закупки на лоты может осуществляться как на этапе формирования плана закупки учреждения, так и на этапе подготовки закупки.

3.3.5. Срок окончания подачи заявок на участие в закупке устанавливается Заказчиком, исходя из особенностей предмета закупки и минимально необходимого времени на

подготовку заявок участниками закупки с учетом требований, установленных документацией о закупке.

3.3.6. Для обеспечения максимальной эффективности проводимой закупки Организатор закупки и Комиссия в случаях, не противоречащих законодательству, может проводить:

3.3.6.1. Уточнение технических требований на этапе подготовки и проведения закупки;

3.3.7. Основанием для начала проведения закупки является распорядительный документ о ее проведении, издаваемый Заказчиком, в котором указывается:

- 1) наименование предмета закупки (в случае лотовой закупки – наименование предмета закупки по каждому лоту) и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), начальная (максимальная) цена и порядок оплаты);
- 2) способ закупки;
- 3) форма проведения закупки (открытая, в электронной форме);
- 4) сроки проведения закупочных процедур;
- 5) при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

3.3.8. При осуществлении Заказчиком прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

3.4. Порядок формирования закупочной комиссии.

Для проведения закупок и подведения итогов закупок в учреждении создается постоянно действующий коллегиальный орган – закупочная комиссия (далее также – Комиссия). Форма заседания Комиссии – очная.

3.4.1. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) Выбор предложений, наиболее полно удовлетворяющих потребностям Заказчика и обеспечивающих наилучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки.
- 2) Соблюдение принципов объективности, прозрачности, беспристрастности, конкурентности, равных условий и не дискриминации при проведении закупок.
- 3) Устранение возможностей нанесения вреда учреждению при закупке.
- 4) Осуществление в установленных Положением случаях вскрытие заявок на участие в закупке, изготовленных на бумажных носителях, либо получение доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов, оформление соответствующих документов.
- 5) Рассмотрение заявок на участие в закупке на предмет соответствия требованиям документации о закупке к составу и оформлению документов заявок на участие в закупке, принятие решения об отклонении заявок на участие в закупке в установленных Положением случаях.
- 6) Направление при необходимости участникам закупки запросов о разъяснении положений представленных заявок на участие в закупке и запросов о предоставлении дополнительных документов.

3.4.2. Состав комиссии утверждается приказом Заказчика.

3.4.3. В случае привлечения в качестве Организатора закупки иного юридического лица в состав Комиссии распорядительным документом Заказчика включается представитель указанного юридического лица.

3.4.4. Число членов Комиссии должно быть не менее 5 (пяти) человек и не более 9 (девяти) человек.

3.4.5. В состав Комиссии могут входить как работники Заказчика, так и иные лица. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками

или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии. Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена закупочной комиссии.

3.4.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.4.7. Комиссия для выполнения своих функций вправе:

- 1) Рекомендовать Заказчику привлекать в установленном порядке на договорной основе консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельных специалистов для разработки документации о закупке и осуществления экспертизы любой документации, связанной с проведением закупки.
- 2) Получать в установленном порядке от структурных подразделений учреждения информацию, необходимую для выполнения своих функций.
- 3) Принимать решение о проведении процедуры переторжки в установленных случаях.
- 4) Принимать решение о признании несостоявшейся закупки, на участие в которой не было подано ни одной заявки на участие.
- 5) Выполнять иные функции, связанные с организацией и проведением закупки, предусмотренные настоящим Положением.

3.4.8. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются актами и протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами Комиссии.

3.4.9. Комиссия возглавляется председателем, который назначается соответствующим распорядительным документом.

3.4.10. Председатель Комиссии:

- 1) созывает и проводит заседания Комиссии, в том числе определяет дату, время, повестку дня заседания Комиссии, список лиц, приглашаемых на заседание. Председатель закупочной комиссии является уполномоченным представителем Заказчика по утверждению документации о закупке.
- 2) подписывает акты и протоколы заседаний Комиссии.
- 3) обеспечивает объективное и беспристрастное принятие решений в соответствии с правилами, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.
- 4) В случае отсутствия председателя Комиссии, Комиссию возглавляет заместителем председателя комиссии.

3.4.11. Председатель и иные члены Комиссии обязаны:

- 1) действовать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 2) принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам закупки в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации о закупке.

3.4.12. Членам Комиссии, а также привлекаемым к работе Комиссии лицам, запрещается:

- 1) осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам закупки,
- 2) до подведения итогов закупки проводить консультации и переговоры с участниками закупки, за исключением процедуры переторжки.
- 3) предоставлять иным лицам, за исключением Заказчика, информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупки, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

3.4.13. Заседания Комиссии признаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

3.4.14. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии или иное уполномоченное лицо.

3.4.15. Комиссия принимает свои решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. Члены Комиссии участвуют в её работе лично.

3.4.15.1. Форма принятия решения Комиссией – открытое голосование. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно.

3.4.15.2. Каждый член Комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу «за» или «против». Присутствующие на заседании члены Комиссии не должны уклоняться от голосования.

3.4.15.3. Подсчет голосов производится председателем Комиссии.

3.4.15.4. Каждый член комиссии несет персональную ответственность за совершаемые им деяния (действие/бездействие) в соответствии с законодательством РФ, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами заказчика.

3.4.16. Комиссия в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту государственной тайны и сведений, составляющих конфиденциальную информацию учреждения.

3.4.17. Решения Комиссии о результатах закупки обязательны для исполнения Заказчиком.

3.4.18. Подготовку заседаний закупочной комиссии, включая своевременное оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по вопросам повестки заседания и по другим вопросам, относящимся к деятельности Комиссии, а также оформление протоколов заседаний Комиссии осуществляет Организатор закупки.

3.4.19. Действие комиссии не распространяется на закупки у единственного поставщика. В случае осуществления закупки у единственного поставщика комиссия не создается, протокол о результатах закупки у единственного поставщика не составляется.

3.4.20. Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).

3.4.21. Конкретные цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяется Положением о закупочной комиссии, утвержденным решением о создании закупочной комиссии.

3.5. Предоставление приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

В соответствии с пунктом 1 части 8 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Постановления Правительства Российской Федерации № 925 от 16.09.2016 года:

3.5.1. При осуществлении Заказчиком закупок товаров, работ, услуг способами, установленными Положением, за исключением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – приоритет).

3.5.2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, запроса предложений, запроса котировок 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 производится

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.

3.5.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона 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.

3.5.4. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способами, установленными Положением, при котором определение победителя проводится снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, 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.

3.5.5. 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, предусмотренных подпунктами «4» и «5» пункта 3.5.6 Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом «3» настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

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 уклонившемся от заключения договора;

9) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки,

которому предоставлен приоритет в соответствии с Положением, 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.

3.5.6. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

2) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

3) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

4) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса, запроса предложений, запроса котировок, 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;

5) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона, 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.

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

4. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ.

4.1. Приобретение продукции осуществляется Заказчиком следующими способами:

4.1.1. Путем проведения торгов в форме:

4.1.1.1 конкурса,

4.1.1.2 аукциона.

4.1.2. Путем проведения закупок без проведения торгов в форме:

4.1.2.1 запроса предложений,

4.1.2.2 запроса котировок;

4.1.2.3. Путем закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

4.2. Способ закупки определяется Заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением на стадии формирования плана закупки учреждения. Закупки должны осуществляться способами, установленными утвержденным планом закупки МАОУ.

4.2.1. Закупка путём проведения конкурса может осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

1) заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке по нескольким критериям;

2) заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей учреждения в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в ЕИС извещение о закупке и документацию о закупке не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока предоставления заявок.

4.2.2. Закупка путём проведения аукциона может осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

1) заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке только по критерию цена договора (договоров);

2) заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей учреждения в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в ЕИС извещение о закупке и документацию о закупке не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты окончания срока предоставления заявок.

4.2.3. Закупка путём проведения запроса предложений может осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

1) заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке по нескольким критериям;

2) заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей учреждения в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в ЕИС извещение о закупке и документацию о закупке не менее чем за 7 (семь) календарных дней до даты окончания срока предоставления заявок.

4.2.4. Закупка путём проведения запроса котировок может осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

1) заказчику важно улучшить условия исполнения договора (договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке только по критерию цена договора (договоров);

2) заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей учреждения в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в ЕИС извещение о закупке и документацию о закупке не менее чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания срока предоставления заявок.

4.3. Приоритетными способами закупок являются конкурентные процедуры закупок, указанные в настоящем Положении о закупке (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок), которые могут применяться при закупках любых товаров, работ, услуг без ограничения суммы закупки.

Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) могут осуществляться Заказчиком исключительно в случаях, предусмотренных разделом 7.10 настоящего Положения о закупке.

4.4. Допускается изменение способа закупки путем внесения изменений в план закупки учреждения либо/ в распорядительном документе о проведении закупки.

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

4.5. Заказчик обязан проводить закупки в электронной форме в случаях, установленных законодательством, а в иных случаях заказчик по своему усмотрению вправе проводить закупки в электронной форме.

Информация о проведении закупки в электронной форме указывается в документации о закупке.

Содержание и количество протоколов по закупке в электронной форме регламентируется электронной площадкой.

4.6. Форма предоставления извещения и документации о закупке, разъяснения извещения и документации, предоставления запросов и ответов на запросы от участников, иных документов устанавливается в извещении и документации (бумажная форма, электронная форма, документ в электронной форме).

4.7. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика, Организатора закупки, Комиссии с участниками закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

4.8. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.

5.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника размещения заказа (закупки), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением.

5.2. При проведении закупки Заказчик устанавливает следующие обязательные требования к участникам закупки:

5.2.1. Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

5.2.2. Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

5.2.3. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.

5.2.4. 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

5.2.5. Отсутствие сведений об участниках закупки и (или) их соисполнителях (субподрядчиках) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

При проведении закупки у единственного поставщика заказчик вправе не требовать от участника закупки представления документального подтверждения соответствия вышеуказанным требованиям.

5.3. При проведении закупки могут быть установлены также следующие требования к участникам закупки:

1) Обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заказа на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

2) При проведении закупки могут быть установлены также квалификационные требования к участникам закупки, в том числе:

- 3) Наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора.
 - 4) Положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.
 - 5) Иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.
- 5.4. При установлении квалификационных требований к участникам закупки такие квалификационные требования должны быть выражены в измеряемых единицах, например:
- 1) наличие опыта оказания аналогичных услуг не менее 1 года,
 - 2) наличие опыта выполнения аналогичных работ на сумму не менее 20% от Начальной (максимальной цены) договора,
 - 3) наличие в собственности или на праве аренды производственных мощностей, а именно: не менее двух башенных кранов, складских помещений площадью не менее 1 тыс. кв. м.,
 - 4) наличие ведомственных и/или государственных наград (не менее трех) и т.д.
- 5.5. Перечень требований к участникам закупки определяется в документации о закупке.
- 5.6. Вышеуказанные требования к участникам закупки могут быть также установлены к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора.
- 5.7. 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 о закупке.
- 5.8. 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.
- 5.9. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.
- 5.10. Члены объединений, являющиеся коллективными участниками закупочных процедур должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлено лицо, уполномоченное представлять интересы коллективных участников закупочных процедур.
- 5.11. Заказчик вправе на любом этапе закупки проверить соответствие участников закупки и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в документации о закупке, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.
- 5.12. Комиссия при проведении любой конкурентной процедуры закупки вправе в письменной форме запросить у претендентов документы и иную информацию, необходимые для подтверждения их соответствия установленным требованиям. В случае если претендент не представил необходимые документы и информацию в срок, указанный в запросе, он может быть не допущен к участию в процедуре закупки.
- 5.13. При выявлении недостоверных сведений в представленной участником закупки заявке на участие в закупке, несоответствия участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным к участникам закупок, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным документацией о закупке к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки, Заказчик либо

Комиссия отстраняют такого участника закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки на любом этапе ее проведения.

6. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ.

6.1. Содержание извещения о закупке.

6.1.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки – предусмотренный Положением о закупке способ;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, Организатора закупки (в соответствии с документацией);
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной цене договора (цене лота), в соответствии со спецификацией;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки.
- 8) при проведении конкурса – место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 9) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в закупках.
- 10) при проведении аукциона – адрес электронной площадки (сайта Торговой системы) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, дата проведения аукциона и шаг аукциона.
- 11) размер обеспечения заявки на участие в торгах, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в торгах.
- 12) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.
- 13) иные сведения, перечисленные в части 9 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

6.1.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

6.1.3. Перечень сведений, содержащийся в извещении о проведении закупки, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

6.2. Общие положения о проведении торгов.

6.2.1. При проведении торгов Заказчик руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением.

6.2.2. Заказчиком может быть установлено требование предоставления обеспечения заявки на участие в торгах. При этом размер обеспечения заявки на участие в торгах не может превышать 10 (десять) процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в торгах, такое требование в равной мере распространяется на всех участников размещения заказа и указывается в закупочной документации.

6.2.3. Извещение о проведении торгов размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в торгах.

- 6.2.4. Заказчик одновременно с размещением в ЕИС извещения о проведении торгов вправе направить приглашения к участию в торгах потенциальным участникам закупки.
- 6.2.5. Направление приглашений к участию в торгах и предоставление документации о торгах до размещения извещения о проведении торгов в ЕИС не допускается.
- 6.2.6. Заказчик обеспечивает размещение в ЕИС документации о торгах, а также проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации, одновременно с размещением извещения о проведении торгов.
- 6.2.7. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и в документацию о торгах.
Заказчик закупки не несет ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с ЕИС.
- 6.2.8. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении торгов, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о торгах.
- 6.2.9. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и документацию о проведении торгов.
- 6.2.10. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении торгов, разъяснения положений документации о торгах размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.
- 6.2.11. В случае, если изменения в извещение о проведении торгов, документацию о торгах, внесены позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в торгах, срок подачи заявок на участие в торгах должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении торгов, документацию о торгах изменений до даты окончания подачи заявок на участие в торгах такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
- 6.2.12. Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении торгов, вправе отказаться от их проведения не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в торгах.
Извещение об отказе от проведения торгов размещается Организатором в ЕИС в течение двух рабочих дней со дня принятия решения Заказчиком об отказе от проведения торгов, в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещения о проведении торгов.
При отказе Заказчика от проведения конкурса Заказчиком (Организатором) в течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес, номер контактного телефона (для юридического лица) или сведения о месте жительства, номер контактного телефона (для физического лица) участника закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.
- 6.2.13. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в торгах, Заказчик возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в торгах, в течение пяти рабочих дней со дня опубликования решения об отказе от проведения торгов.
- 6.2.14. Любой участник размещения заказа вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений документации о торгах.
В течение трех дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа разъяснения положений документации о торгах, если указанный запрос поступил к Заказчику (Организатору) не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в торгах.
В течение трех дней со дня поступления указанного запроса такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком (Организатором) в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о торгах не должно изменять ее суть.

6.2.15. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в торгах.

6.2.16. Протоколы, составленные в ходе проведения торгов, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, хранятся Заказчиком, уполномоченным органом не менее чем пять лет.

6... УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.

7.1. Открытый конкурс.

7.1.1. Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке (Приложение 1 к настоящему Положению).

7.1.2. Конкурсная документация подготавливается Организатором закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения, Гражданского кодекса РФ и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, и утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, конкурсная документация утверждается уполномоченным лицом Заказчика.

7.1.3. В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

1) Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования к качественным, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, которые предусмотрены техническими регламентами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком при составлении описания объекта закупки не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации показатели, требования, условные обозначения в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, условных обозначений. К размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

2) Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе.

3) Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом 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. При необходимости – требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара.

5) Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

- 6) Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.
- 7) Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе.
- 8) Требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям.
- 9) Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации.
- 10) Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
- 11) Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
- 12) Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если Заказчиком (Организатором) установлено такое требование. Размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае установления Заказчиком (Организатором) требования обеспечения заявки на участие в конкурсе в форме денежных средств. Размер обеспечения заявки не может превышать десяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса.
- 13) Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком (Организатором) установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса.
- 14) Срок со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов конкурса, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор.
- 15) Порядок формирования цены договора (цены лота);
- 16) Иные сведения, перечисленные в части 10 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Перечень сведений, содержащийся в конкурсной документации, может быть расширен по усмотрению Заказчика

7.1.4. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

7.2. Порядок проведения конкурса.

7.2.1. Информационное обеспечение.

7.2.1.1. Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, проект договора, являющегося неотъемлемой частью документации, размещается Заказчиком в единую информационную систему не менее чем за 15 дней до окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

7.2.1.2. Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме, в течение 2 дней, после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер

указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

7.2.1.3. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

7.2.1.4. 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, если иного не установлено в извещении о проведении конкурса.

7.2.1.5. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее пяти дней до окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех дней со дня поступления указанного запроса, такое разъяснение размещается заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

7.2.1.6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса 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 течение трех дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

7.2.1.7. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении открытого конкурса, в документацию об открытом конкурсе, срок подачи заявок на участие в таком открытом конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком открытом конкурсе оставалось не менее половины срока подачи заявок.

7.2.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

7.2.2.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

7.2.2.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

- 1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки;
- 2) 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;
- 3) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), 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), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;

- 4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени 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 и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела – руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- 5) копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 6) 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 обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;
- 7) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции;
- 8) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.);
- 9) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе;
- 10) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 5.2 Положения о закупке;
- 11) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;
- 12) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

7.2.2.3. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

7.2.2.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

7.2.2.5. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

7.2.2.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи на участие в конкурсе.

7.2.3. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.2.3.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

7.2.3.2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок. 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.

7.2.3.3. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, цена и другие условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, заносятся в Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.2.3.4. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. 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. В указанный Протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

7.2.3.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и представителем Заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.2.3.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе является внутренним документом учреждения.

7.2.3.7. 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 порядке, установленном Положением о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

7.2.3.8. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес, номер контактного телефона (для юридического лица) или сведения о месте жительства, номер контактного телефона (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.

7.2.3.9. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие участников закупки требованиям, установленным в п. 5.2. настоящего Положения. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.2.3.10. Закупочная комиссия вправе отклонить заявку на участие в конкурсе в следующих случаях:

- 1) отсутствия в составе заявки на участие в конкурсе документов, определенных конкурсной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается заказ;
- 2) отсутствия обеспечения заявки на участие в конкурсе, если в конкурсной документации установлено данное требование;
- 3) наличия в заявке на участие в конкурсе предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену договора, установленную конкурсной документацией;
- 4) несоответствия участника конкурса требованиям, указанным в Конкурсной документации и в п. 5.2. настоящего Положения, в том числе в случае наличия сведений об участнике конкурса и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ;
- 5) несоответствия заявки, поданной участником конкурса, требованиям конкурсной документации и настоящего Положения;
- 6) установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота не рассматриваются.

7.2.3.11. Отклонение заявок на участие в конкурсе по иным основаниям не допускается.

7.2.3.12. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

7.2.3.13. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и представителем Заказчика. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.2.3.14. 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 и признании участником конкурса 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 и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

7.2.3.15. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик передает 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 участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

7.2.3.16. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.2.3.17. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения о закупке (Приложение 1). Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

7.2.3.18. Оценка заявок на участие в конкурсе производится с использованием критериев оценки заявок. Значимость и содержание критериев оценки заявок должны быть указаны в конкурсной документации.

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

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

7.2.3.21. Закупочная комиссия оформляет результаты оценки и сопоставления заявок на участие 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 рассмотрены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявок на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена Комиссии о присвоении заявок на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, 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.

7.2.3.22. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе является внутренним документом учреждения.

7.2.3.23. По результатам работы Комиссии составляется Протокол подведения итогов конкурса, в котором указываются:

1) Название конкурса;

2) Сведения о месте, дате и времени подведения итогов;

- 3) Победитель конкурса с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовый адрес;
- 4) Сведения об объеме, цене и сроках закупаемых товаров, работ, услуг;
- 5) Сведения о признании конкурса несостоявшимся.

7.2.3.24. Протокол подведения итогов конкурса размещается Заказчиком (Организатором) в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.

7.2.3.25. Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в течение 10 дней со дня размещения Протокол подведения итогов конкурса в ЕИС.

7.2.3.26. В течение десяти дней со дня получения победителем конкурса проекта договора, победитель передает Заказчику подписанный со своей стороны проект договора, а также документы, подтверждающие внесение обеспечения исполнения договора, если в конкурсной документации было установлено данное требование. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

7.2.3.27. В случае признания конкурса несостоявшимся, Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с единственным участником, в случае признания поданной заявки соответствующей всем условиям закупки. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора и обязан передать Заказчику проект договора, подписанный со своей стороны, а также документы, подтверждающие внесение обеспечения договора, если в конкурсной документации было установлено данное требование, в течение десяти дней со дня получения участником конкурса проекта договора со стороны Заказчика;
- 2) провести повторную процедуру закупки, в том числе с изменением условий закупки;
- 3) провести закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 4) отказаться от проведения закупки.

7.2.3.28. При непредставлении Заказчику таким участником (Победителем) конкурса в установленный срок подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник (Победитель) конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника (Победителя) конкурса от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

7.2.3.29. Договор с участником (Победителем) конкурса должен быть заключен не ранее 10 дней, со дня размещения Протокол подведения итогов конкурса в ЕИС и не позднее 20 дней, со дня размещения Протокол подведения итогов конкурса в ЕИС.

7.2.3.30. В случае, если Победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе направить проект договора участнику закупки, заявке которого был присвоен следующий порядковый номер после Победителя по результатам Протокола оценки заявок. Данный проект договора, составляется путем включения условий исполнения договора, предложенным этим участником конкурса в заявке на участие в конкурсе. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора и обязан передать Заказчику проект договора, подписанный со своей стороны, а также документы, подтверждающие внесение обеспечения договора, если в конкурсной документации было установлено данное требование, в течение десяти дней со дня получения этим участником конкурса проекта договора со стороны Заказчика.

6.5. Открытый конкурс в электронной форме

7.3.1. Под конкурсом в электронной форме понимается форма торгов, при которой победителем конкурса в электронной форме 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. Проведение конкурса в электронной форме осуществляется Заказчиком на электронной площадке.

Заказчик осуществляет закупку способом конкурса в электронной форме в случае, если в целях выявления лучших условий исполнения договора необходимо установить ценовые и неценовые критерии оценки заявок участников конкурентной закупки.

7.3.2. Извещение о проведении конкурса в электронной форме размещается Заказчиком в ЕИС и на электронной площадке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

7.3.3. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в электронной форме в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации и (или) на сайте Заказчика.

7.3.4. В извещении о проведении конкурса в электронной форме 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 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 закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов закупки);
- 8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 9) размер обеспечения заявок на участие в конкурсе в электронной форме и иные требования к такому обеспечению в соответствии с настоящим Положением;
- 10) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

7.3.5. Извещение о проведении конкурса в электронной форме является неотъемлемой частью документации о закупке при проведении конкурса в электронной форме. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса в электронной форме, должны соответствовать сведениям, указанным в документации о закупке.

6.5. Документация о закупке при проведении конкурса в электронной форме

7.4.1. Для проведения конкурса Заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закупке при проведении конкурса в электронной форме.

7.4.2. Документация о закупке при проведении конкурса в электронной форме (далее – конкурсная документация) должна содержать:

- 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о

техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

3) требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной 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), либо формулу цены, устанавливающую 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) форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

8) порядок, место, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме (этапах) и порядок подведения итогов конкурса в электронной форме (этапов);

9) требования к участникам закупки, установленные в соответствии с настоящим Положением, к закупаемым товарам, работам, услугам (при необходимости), если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения соответствия установленным требованиям;

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;

12) дату рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме;

15) описание предмета такой закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Федерального закона;

16) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

17) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

18) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

19) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе в электронной форме, порядок внесения изменений в такие заявки;

20) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе в электронной форме, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе в электронной форме;

21) размер обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, срок и порядок их предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств. Размер обеспечения исполнения договора, обеспечения исполнения гарантийных обязательств определяется в соответствии с настоящим Положением;

22) срок со дня размещения в ЕИС итогового протокола по результатам конкурса в электронной форме, в течение которого победитель конкурса в электронной форме должен подписать проект договора, порядок заключения такого договора и условия признания победителя конкурса в электронной форме (участника конкурса в электронной форме) уклонившимся от заключения договора;

23) сведения о праве заключения договора с несколькими участниками закупки и условия такого заключения;

24) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

7.4.3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации (в случае проведения конкурса в электронной форме по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота).

7.4.4. В случае если в конкурсной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, к конкурсной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью конкурсной документации. При этом в документации устанавливается срок и место осмотра макета.

7.4.5. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса в электронной форме.

7.5. Порядок предоставления конкурсной документации при проведении конкурса в электронной форме

7.5.1. В случае проведения конкурса в электронной форме Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении конкурса в электронной форме. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

7.5.2. Со дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса в электронной форме Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в конкурсной документации. Предоставление конкурсной документации в электронной форме осуществляется без взимания платы. При предоставлении конкурсной документации в печатном виде может быть

установлена плата, которая указывается в конкурсной документации. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации.

7.5.3. Предоставление конкурсной документации до размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса не допускается.

7.5.4. Конкурсная документация, размещенная в ЕИС, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 7.5.2 настоящего Положения.

7.6. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений, внесение изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме

7.6.1. Любой участник конкурса в электронной форме вправе направить Заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

7.6.2. В течение трех рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик осуществляет разъяснение положений конкурсной документации и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

7.6.3. Разъяснения положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

7.6.4. Заказчик в соответствии с запросом участника закупки или по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию и (или) извещение о проведении конкурса в электронной форме, в том числе в описание объекта закупки, не позднее чем за один день до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме, за исключением случая, предусмотренного пунктом 7.6.5 настоящего Положения. Изменения, вносимые в конкурсную документацию и (или) извещение о проведении конкурса в электронной форме размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

При этом срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме, установленного настоящим Положением.

7.6.5. Заказчик вправе отменить закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отмене закупки размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

7.6.6. До наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме Заказчик может продлить этот срок. Извещение о продлении срока окончания приема заявок размещается Заказчиком в ЕИС.

7.6.7. По истечении срока отмены конкурса в электронной форме и до заключения договора Заказчик вправе отменить его только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

7.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме

7.7.1. Подача заявок на участие в конкурсе в электронной форме осуществляется только лицами, аккредитованными на электронной площадке.

7.7.2. Заявки на участие в конкурсе в электронной форме направляются участником конкурса в электронной форме оператору электронной площадки согласно требованиям к содержанию,

оформлению и составу заявки на участие в конкурсе в электронной форме, которые указаны в конкурсной документации в соответствии с настоящим Положением, и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении конкурса в электронной форме. Заказчиком может быть установлена обязательная форма заявки на участие в конкурсе в электронной форме.

7.7.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в электронной форме в отношении каждого лота. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе в электронной форме, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

7.7.4. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме должна содержать указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию, а именно:

1) информацию и документы об участнике конкурса в электронной форме, подавшем заявку на участие в конкурсе в электронной форме:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона; а также о лицах, выступающих на стороне участника;

- копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса в электронной форме, копия документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), 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 иностранного лица);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса в электронной форме – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности. В случае, если от имени участника конкурса в электронной форме действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе в электронной форме должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса в электронной форме, заверенную печатью (при наличии) участника конкурса и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности.

В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе в электронной форме должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- документы, подтверждающие соответствие участника конкурса в электронной форме требованиям к участникам конкурса в электронной форме, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки, и содержащимся в конкурсной документации;

- копии учредительных документов этого участника (для юридического лица), копия документа, удостоверяющего его личность (для физического лица);

- 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 для участника конкурса в электронной форме поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в электронной форме (если обеспечение заявки предусмотрено), обеспечения исполнения договора (если обеспечение договора предусмотрено) является крупной сделкой. В случае, если для данного участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в электронной форме, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки вправе предоставить соответствующее письмо;

2) предложение участника конкурса в электронной форме в отношении объекта закупки, в том числе может быть установлено требование о предоставлении предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложения о цене договора, о цене единицы товара, работы, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, оборудованию. В конкурсной документации может быть предусмотрена обязательная форма для заполнения информации о соответствующих предложениях;

3) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

4) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе в электронной форме (в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе в электронной форме путем перечисления средств на счет Заказчика);

5) в случае, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме, как квалификация участника конкурса в электронной форме, заявка участника конкурса в электронной форме может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям настоящего Положения;

6) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если Заказчиком установлены соответствующие требования в качестве обязательных для условий допуска к участию в закупке;

7) документ, подтверждающий декларирование о принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства в случае, если участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

7.7.5. В случае если в ходе рассмотрения заявки на участие в конкурсе в электронной форме выявлено отсутствие в такой заявке документов, предоставление которых одновременно требовалось оператором электронной площадки для прохождения (получения) аккредитации на электронной площадке таким участником закупки (учредительные и иные документы) Заказчик имеет право самостоятельно, посредством функционала электронной площадки, выгрузить такие документы из аккредитационных сведений участника закупки и принять их к рассмотрению заявки на участие в закупке, при условии, что предоставление таких документов в составе заявки участника является обязательным в соответствии с требованиями конкурсной документации, а также при условии, что функциональные возможности электронной площадки дают возможность осуществить указанные в настоящем пункте действия.

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

7.8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме (этап рассмотрения заявок)

7.8.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников конкурса в электронной форме требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме не может превышать двадцать дней со дня открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе в электронной форме.

7.8.2. В рамках рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме конкурсная комиссия вправе привлекать экспертов, специалистов, обладающих необходимыми знаниями.

7.8.3. В ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме, Заказчик по решению конкурсной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить запросы участникам закупки (при этом не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки) о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе в электронной форме. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товара, графика поставки товара или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемого товара, его технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой закупки.

Срок представления участником закупки разъяснений устанавливается одинаковым для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

7.8.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе в электронной форме участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в электронной форме, участником закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в электронной форме, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

7.8.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:
 - количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой.

7.8.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.8.7. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе в электронной форме участник закупки не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в электронной форме по основаниям, предусмотренным конкурсной документацией в соответствии с настоящим Положением.

7.8.8. Отказ в допуске к участию в конкурсе в электронной форме по иным основаниям не допускается.

7.8.9. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в электронной форме, или о допуске к участию в конкурсе в электронной форме и признании участником закупки только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в электронной форме, конкурс признается несостоявшимся.

В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс в электронной форме признается несостоявшимся 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 электронной форме в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником закупки принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в электронной форме в отношении этого лота.

7.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе в электронной форме (этап оценки и сопоставления)

7.9.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в электронной форме, поданных участниками закупки, признанными участниками закупки в день рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме или в срок не позднее десяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме. При этом в случае осуществления в соответствии с конкурсной документацией оценки и сопоставления заявок в день их рассмотрения, допускается оформление такого рассмотрения, оценки и сопоставления одним протоколом (рассмотрение и оценка заявок в один этап), соответствующим требованиям настоящего Положения.

7.9.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе в электронной форме осуществляется 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.

7.9.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе в электронной форме, конкурсная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям и в порядке, указанным в конкурсной документации.

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

7.9.5. Победителем конкурса в электронной форме признается его участник, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе в электронной форме которого присвоен первый номер.

7.9.6. Конкурсной комиссией ведется протокол оценки и сопоставления заявок (итоговый протокол) на участие в конкурсе в электронной форме, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
- 4) порядковые номера заявок на участие в закупке в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки;
- 5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
 - количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
 - оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении конкурса в электронной форме, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;
- 6) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;
- 7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой.

7.9.7. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

7.9.8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола.

7.9.9. При проведении конкурса в электронной форме участникам может быть предоставлено право повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной цены, указанной в заявке (этап переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

Проведение этапа переторжки допускается, если соответствующее указание на возможность его проведения установлено в документации о закупке. Участник закупки вправе не участвовать в переторжке, в этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой. Проведение этапа переторжки осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные документацией о закупке, и оформляется соответствующим протоколом.

7.9.10. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса в электронной форме, конкурсная документация, заявки участников, иные документы, составленные в ходе проведения конкурса в электронной форме, хранятся Заказчиком не менее чем три года.

7.10. Разъяснение результатов конкурса в электронной форме,

признание конкурса в электронной форме несостоявшимся

7.10.1. Любой участник закупки в течение пяти дней со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме в отношении сведений, содержащихся в указанном протоколе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме вправе направить Заказчику запрос о разъяснении результатов конкурса в электронной форме, в письменной форме или в форме электронного документа.

7.10.2. Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику закупки в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

7.10.3. Конкурс в электронной форме признается несостоявшимся в случае, если:

- 1) подана только одна заявка на участие в конкурсе в электронной форме;
- 2) не подано ни одной заявки на участие в конкурсе в электронной форме;
- 3) по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме конкурсной комиссией принято решение об отклонении всех заявок или о допуске к участию в конкурсе единственного участника из всех подавших заявки.

7.11. Заключение договора по результатам проведения конкурса в электронной форме

7.11.1. Договор по результатам конкурса в электронной форме заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурса в электронной форме. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

7.11.2. Договор заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки путем направления Заказчиком в течение пяти дней со дня подписания итогового протокола проекта договора победителю конкурса в электронной форме.

7.11.3. В течение пяти дней со дня получения проекта договора победитель конкурса в электронной форме обязан подписать его, а также предоставить обеспечение исполнения договора и (или) гарантийных обязательств в случае, если Заказчиком было установлено требование о предоставлении соответствующего обеспечения. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, победитель такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, конкурсной документации и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки в срок, установленный для подписания проекта договора. Заказчик рассматривает протокол разногласий и в течение трех дней со дня получения протокола разногласий направляет победителю закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания. В течение трех дней со дня повторного получения проекта договора победитель должен подписать его и предоставить соответствующее обеспечение Заказчику.

В случае, если победитель конкурса в электронной форме в установленный срок не обеспечивает выполнение условий настоящего пункта, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

7.11.4. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании к понуждению победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

Проект договора в случае согласия участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заключить договор составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации, условий исполнения договора, предложенных этим участником. Проект договора подлежит направлению Заказчиком этому участнику в срок, не превышающий десяти дней с даты признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора.

В случае несогласия участника закупки, которому присвоен второй номер, заключить договор, Заказчик имеет право в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, заключить договор с участником закупки в случае его согласия, которому присвоен следующий порядковый номер в порядке возрастания.

7.11.5. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении конкурса в электронной форме, конкурсной документации, заявки и окончательного предложения (при его поступлении) победителя конкурса в электронной форме или единственного участника. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

7.11.6. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств в размере, указанном в конкурсной документации, с учетом особенностей применения антидемпинговых мер при установлении их в конкурсной документации.

7.11.7. В случае признания конкурса в электронной форме несостоявшимся Заказчик вправе заключить договор с единственным участником, допущенным к участию в конкурсе в электронной форме, или с единственным участником, подавшим заявку на участие в конкурсе в электронной форме. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении конкурса в электронной форме, конкурсной документации, заявки единственного участника. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены договора, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Заключение договора с единственным участником осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 7.11.3 настоящего Положения.

В случае, если проект договора был направлен такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора и (или) исполнения гарантийных обязательств, если Заказчиком было установлено соответствующее требование, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

7.12. Последствия признания конкурса в электронной форме несостоявшимся

7.12.1. Если конкурс в электронной форме признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником конкурса в электронной форме, Заказчик вправе отказаться от проведения повторного конкурса в электронной форме, объявить о проведении повторного конкурса в электронной форме либо принять решение об осуществлении иного способа закупки, предусмотренного настоящим Положением, либо отказаться от проведения закупки, если необходимость в осуществлении закупки отпала.

7.12.2. В случае объявления о проведении повторного конкурса в электронной форме Заказчик вправе изменить условия конкурса в электронной форме.

7.13. Особенности проведения аукциона в электронной форме (Аукциона).

7.13.1. Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

7.13.2. Аукцион может проводиться Заказчиком (Организатором) в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

7.13.3. Аукцион в электронной форме проводится последовательно в следующем порядке:

- 1) публикация извещения о проведении аукциона в электронной форме, документации об аукционе в электронной форме, проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации, размещается Заказчиком ЕИС не менее чем за 15 дней до окончания подачи заявок в аукционе;
- 2) разъяснение положений документации об аукционе (при наличии запросов участников закупки), разъяснения положений такой документации, размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение 3 дней с момента принятия решения о даче разъяснений;
- 3) внесение изменений в извещение о проведении аукциона и в документацию об аукционе в электронной форме (при необходимости) изменения в извещение о проведении аукциона и в документацию об аукционе, размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений;
- 4) подача участниками закупки своих заявок на участие в аукционе;
- 5) рассмотрение аукционных заявок;
- 6) проведение аукциона;
- 7) определение победителя аукциона;
- 8) направление уведомлений участникам аукциона в электронной форме;
- 9) заключение договора с победителем аукциона в электронной форме или (в бумажной форме).

7.13.4. Документооборот между Заказчиком, Комиссией, Организатором закупки и участниками закупки в ходе проведения аукциона осуществляется через электронную площадку, выбранную при объявлении торгов и указанную в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

7.13.5. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе, через Оператора электронной площадки. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

7.13.6. Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

7.13.7. Документация об аукционе подготавливается Заказчиком в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, настоящего Положения и утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

7.13.8. В документации об аукционе указываются следующие сведения:

- 1) Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования к качественным, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, которые предусмотрены техническими регламентами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком при составлении описания объекта закупки не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации показатели, требования, условные обозначения в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, условных обозначений. 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 и составу заявки на участие в аукционе.
- 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. При необходимости – требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара.
- 5) Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также при необходимости – общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении аукциона на право заключить договор на выполнениеработ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования Заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении аукциона на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг Заказчик не может определить необходимый объем таких услуг.
- 6) Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.
- 7) Порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).
- 8) Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками).
- 9) Размер обеспечения заявки на участие в аукционе в электронной форме в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки. Размер обеспечения заявки не может превышать 10% от начальной (максимальной) цены договора.
- 10) Дата и время окончания срока подачи заявки на участие в аукционе.
- 11) Дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе.
- 12) Дата проведения аукциона.
- 13) Требования к участникам аукциона.
- 14) Шаг аукциона.

15) Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе.

16) Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать 30% от начальной (максимальной) цены договора.

17) Возможность Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора.

18) Иные сведения, перечисленные в части 10 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Перечень сведений, содержащийся в документации об аукционе, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

7.13.9. К документации об аукционе в электронной форме должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации.

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

7.13.11. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) Согласие на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг являющимися объектом закупки в соответствии с аукционной документацией, а также конкретные показатели товара, конкретные показатели товара используемого при выполнении работ, оказании услуг, соответствующие значениям, установленным документацией о таком аукционе, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара.

2) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

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;

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

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени 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 и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела –

руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копия учредительных документов (для юридических лиц);
д) 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 обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

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

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 5.2 Положения о закупке;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

4) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

7.13.12. Порядок подачи заявки на участие в аукционе.

7.13.12.1. Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки подает заявку на участие в аукционе.

7.13.12.2. Заявка на участие в аукционе и приложенные к ней документы направляются участником закупки Заказчику с использованием функционала электронной площадки (сайта Торговой системы) в запечатанном электронном конверте.

7.13.12.3. До наступления даты и времени окончания подачи заявок на участие в аукционе Заказчик, Организатор, Оператор электронной площадки (сайта Торговой системы), иные лица не вправе знакомиться с содержанием заявок участников закупки.

7.13.12.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в электронной форме.

7.13.12.5. Участник закупки до наступления даты, времени окончания подачи заявок на участие в аукционе вправе вносить изменения в свою заявку неограниченное количество раз.

7.13.12.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление Заказчику с использованием функционала электронной площадки с указанием причин отказа.

7.13.12.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

7.13.13. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.13.13.1. Вовремя, указанное в извещении и в документации об аукционе, на электронной площадке (сайте Торговой системы) осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в аукционе (вскрываются электронные конверты с заявками).

7.13.13.2. Комиссия проверяет заявки на участие в аукционе, поданные участниками закупки, на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, и на соответствие участников закупки требованиям, установленным документацией и п.5.2 настоящего Положения.

7.13.13.3. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссией не может быть менее одного дня и не может превышать семи дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (вскрытия электронных конвертов с заявками).

7.13.13.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе в электронной форме участника закупки или об отказе в допуске к участию в аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением.

7.13.13.5. Участник закупки не допускается к участию в аукционе в электронной форме в случае:

1) несоответствия содержания и (или) состава заявки на участие в открытом аукционе требованиям документации об аукционе в электронной форме;

2) несоответствия участника закупки требованиям, указанным в п. 5.2 настоящего Положения, и требованиям документации об аукционе в электронной форме, в том числе в случае наличия сведений об участнике закупки и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ;

3) предоставления участником закупки в составе заявки недостоверных сведений.

7.13.13.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, комиссией составляется Протокол определения участников аукциона, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.13.13.7. В протоколе определения участников аукциона должны содержаться номера, присвоенные Оператором торговой площадки заявкам на участие, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе и настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки и (или) его заявка на участие в аукционе.

7.13.13.8. Протокол определения участников аукциона размещается на электронной площадке (сайте Торговой системы).

7.13.13.9. Кроме того, Заказчик обязан обеспечить размещение указанного протокола в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.

7.13.13.10. Аукцион признаётся несостоявшимся, если после окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе не поступило не одной заявки, поступила только одна заявка и после рассмотрения заявок на участие в аукционе только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона.

7.13.13.11. В случае, если аукцион признан несостоявшимся, если после окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе поступила одна заявка, которая признана соответствующей требованиям аукционной документации и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик вправе принять решение о назначении повторных торгов, либо заключить договор с единственным участником аукциона, чья заявка была подана единственной и соответствующей требованиям аукционной документации, либо с участником подавшим заявку и признанным участником аукциона, на условиях, предложенных такими участниками в заявках на участие в аукционе,

установленных проектом договора, включенного в состав документации об аукционе в электронной форме, с начальной (максимальной) ценой договора, указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора. Такие участники не вправе отказаться от заключения договора.

7.13.13.12. В случае, если аукцион признан несостоявшимся, Комиссия формирует Протокол о признании аукциона несостоявшимся и размещает данный Протокол в течении трех дней с момента подписания в ЕИС и на электронной площадке (сайте Торговой системы).

7.13.13.13. В случае принятия решения Заказчиком, подписания договора с единственным участником, Заказчик в течении 10 дней с момента размещения Протокола о признании процедуры несостоявшейся, направляет проект договора такому участнику. В течении 10 дней со дня получения проекта договора, участник передает Заказчику подписанный со своей стороны проект договора, а также документы, подтверждающие внесение обеспечения исполнения договора, если в аукционной документации было установлено данное требование.

7.13.14. Порядок проведения аукциона, заключение договора.

7.13.14.1. В аукционе в электронной форме могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона, то есть в отношении которых комиссией принято решение о допуске к участию в аукционе.

7.13.14.2. Аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке (сайте Торговой системы) в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона в электронной форме и в документации об аукционе в электронной форме.

7.13.14.3. Днем проведения аукциона в электронной форме может быть только рабочий день.

7.13.14.4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

Заказчик в документации об аукционе имеет право предусмотреть следующие способы объявления ставки в ходе аукционного торга:

- 1) на шаг аукциона;
- 2) в пределах шага аукциона;
- 3) свободная ставка участника (без установления шага).

7.13.14.5. Шаг аукциона может устанавливаться:

- 1) фиксированным;
- 2) плавающим;
- 3) с понижением шага при отсутствии предложения.

7.13.14.6. Участник аукциона, подавший ценовое предложение (сделавший ставку), может принять дальнейшее участие в аукционе (сделать другую ставку) только после того, как иной участник аукциона подаст своё ценовое предложение (перебьет ставку).

7.13.14.7. При подаче ценовых предложений наименования участников аукциона видны только Заказчику. Участники аукциона видят условные наименования конкурентов.

7.13.14.8. Оценка поступивших от участников аукциона предложений (ставок) осуществляется электронной площадкой (сайтом Торговой системы) автоматически и исключительно по цене.

7.13.14.9. С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечиваются следующие ограничения на подачу предложений о цене договора:

- 1) предложение о цене предоставлено до начала или по истечении установленного времени для предоставления предложений о цене;
- 2) представленное предложение о цене превышает начальную цену договора;
- 3) участник может снизить текущее минимальное предложение о цене договора на шаг аукциона, предусмотренный в документации об аукционе;
- 4) участник не может подать предложение о цене договора выше, чем ранее поданное им же;
- 5) участник не может дважды подать одно и то же предложение по цене договора;
- 6) участник не может подать предложение о цене договора, равное нулю.

- 7.13.14.10. Заказчик не принимает участия в процедуре определения победителя аукциона.
- 7.13.14.11. По завершению аукциона в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) автоматически формируется итоговый протокол, в котором отражаются результаты торгов, а именно о признании аукциона несостоявшимся, либо указывается победитель аукциона и участник аукциона, внесший ценовое предложение, наиболее близкое к ставке (ценовому предложению) победителя торгов.
- 7.13.14.12. Победителем аукциона признается Участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора. Если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, и аукцион проводится на право заключить договор, победителем аукциона признается Участник, предложивший наиболее высокую цену за право заключения договора.
- 7.13.14.13. В случае если в ходе аукциона было подано предложение о цене, равное предложению о цене, предложенному другим (другими) Участником (Участниками) аукциона, победителем признается Участник, чье предложение о цене, поступило ранее других предложений.
- 7.13.14.14. Аукцион признается несостоявшимся, если в течении установленного времени для предоставления предложения о цене, не поступает ни одного ценового предложения (ставки).
- 7.13.14.15. Итоговый протокол, автоматически сформированный на электронной площадке (сайте Торговой системы), утверждается комиссией.
- 7.13.14.16. Итоговый Протокол комиссии о результатах проведения аукциона размещается Заказчиком (Организатором) закупки в ЕИС и на электронной площадке (сайте Торговой системы) не позднее трех календарных дней со дня завершения открытого аукциона в электронной форме.
- 7.13.14.17. В случае признания аукциона несостоявшимся, если в течении установленного времени для предоставления предложения о цене, не поступает ни одного ценового предложения (ставки), Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, признанным участником аукциона, чья заявка поступила ранее других. Договор заключается, как с единственным участником.
- 7.13.14.18. Заказчик передает участнику (Победителю) аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником (Победителем) аукциона в заявке на участие в аукционе, в течении 10 дней со дня размещения Протокол подведения итогов аукциона в ЕИС.
- 7.13.14.19. В течение 10 дней со дня получения участником (Победителем) аукциона проекта договора, участник (Победитель) передает Заказчику подписанный со своей стороны проект договора, а также документы, подтверждающие внесение обеспечения исполнения договора, если в аукционной документации было установлено данное требование. Участник (Победитель) аукциона не вправе отказаться от заключения договора.
- 7.13.14.20. При непредставлении Заказчику таким участником (Победителем) аукциона в установленный срок подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник (Победитель) аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника (Победителя) аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.
- 7.13.14.21. Договор с участником (Победителем) аукциона должен быть заключен не ранее 10 дней, со дня размещения Протокола подведения итогов аукциона в ЕИС и не позднее 20 дней, со дня размещения Протокола подведения итогов аукциона в ЕИС. Договор заключается по решению Заказчика в электронной форме, через функционал электронной площадки, либо в бумажной форме.
- 7.13.14.22. В случае, если Победитель аукциона будет признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе направить проект договора участнику закупки, заявке которого был присвоен следующий порядковый номер после Победителя по результатам Протокола подведения итогов аукциона. Данный проект договора, составляется путем включения

условий исполнения договора, предложенным этим участником аукциона в заявке на участие в аукционе, по цене предложенным таким участникам. Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора и обязан передать Заказчику проект договора, подписанный со своей стороны, а также документы, подтверждающие внесение обеспечения договора, если в аукционной документации было установлено данное требование, в течение десяти дней со дня получения этим участником аукциона проекта договора со стороны Заказчика.

7.14. Особенности проведения запроса предложений.

7.14.1 Основанием для подготовки и проведения запроса предложений является утвержденный годовой план закупки учреждения на календарный год.

7.14.2. Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

- 1) определение Заказчиком условий, требований запроса предложений;
- 2) подготовка документов для проведения запроса предложений;
- 3) издание распорядительного документа о проведении запроса предложений в соответствии с п. 3.3.7. настоящего Положения;
- 4) размещение в ЕИС извещения о проведении запроса предложений, документации запроса предложений и проекта договора, являющегося составной частью документации, не менее чем за семь дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;
- 5) получение заявок на участие в запросе предложений;
- 6) вскрытие заявок на участие в запросе предложений;
- 7) проведение переторжки (при необходимости);
- 8) рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений;
- 9) принятие решения о результатах запроса предложений;
- 10) подписание договора с участником, представившим заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей.

7.14.3. Положения настоящего раздела в равной степени применяются при проведении запроса предложений и запроса предложений в электронной форме, если специально не оговорено иное.

7.14.4. Извещение о проведении запроса предложений.

7.14.4.1. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующие сведения:

- 1) Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и Организатора.
- 2) Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг.
- 3) Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
- 4) Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).
- 5) Срок, место и порядок предоставления документации запроса предложений.
- 6) Место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.
- 7) Место, дата и время вскрытия заявок на участие в запросе предложений, рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений.
- 8) Требования о предоставлении обеспечения заявок на участие в запросе предложений и исполнения условий договора, если такие требования предусматриваются условиями запроса предложений.
- 9) Сведения о праве Заказчика вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений и документацию о запросе предложений в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения

запроса предложений в любое время до подведения его итогов, если Заказчик оставляет за собой такое право, а также об отсутствии обязанности Заказчика заключать договор по результатам запроса предложений.

10) Указание, что запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-449, 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации. Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

11) Иные сведения, перечисленные в части 9 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Перечень сведений, содержащийся в извещении о проведении запроса предложений, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

7.14.5. Документация о запросе предложений.

7.14.5.1. Документация о запросе предложений должна содержать все требования и условия запроса предложений, а также описание порядка его проведения. Документация о запросе предложений утверждается Заказчиком и подготавливается Организатором в соответствии с требованиями настоящего Положения и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, и утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

7.14.5.2. В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, документация о запросе предложений утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

7.14.5.3. Документация о запросе предложений должна содержать:

1) Предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда не возможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг.

2) Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования к качественным, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, которые предусмотрены техническими регламентами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком при составлении описания объекта закупки не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации показатели, требования, условные обозначения в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, условных обозначений. К размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

3) Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений.

- 4) 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.
- 5) Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.
- 6) Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).
- 7) Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.
- 8) Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).
- 9) Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора.
- 10) Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.
- 11) Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками запроса предложений для подтверждения их соответствия установленным требованиям.
- 12) Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений документации о запросе предложений.
- 13) Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений; место и дата рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений.
- 14) Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.
- 15) Сведения о праве Заказчика отклонить все заявки на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки, если Заказчик оставляет за собой такое право, а также сведения о праве Заказчика завершить процедуры запроса предложений без заключения договора по его результатам.
- 16) Срок, в течение которого участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, должен подписать договор с Заказчиком.
- 17) Размер, форму, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечений заявки на участие в запросе предложений и обеспечение исполнение договора, в случае, если Заказчиком установлены такие требования.
- 18) Проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о запросе предложений.
- 19) Иные сведения, перечисленные в части 10 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Перечень сведений, содержащийся в документации о проведении запроса предложений, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

7.14.6. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

7.14.6.1. В целях выявления степени соответствия заявок на участие в запросе предложений требованиям, установленным в документации о запросе предложений, их предварительного ранжирования по степени предпочтительности для Заказчика Организатор для каждой закупки разрабатывает критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, которые указываются в документации о запросе предложений в соответствии с требованиями настоящего Положения о закупке (приложение № 1).

- 7.14.6.2. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений разрабатываются Заказчиком (Организатором) с учетом анализа рынка закупаемых товаров, работ и услуг, в соответствии с требованиями настоящего Положения о закупке (Приложение 1).
- 7.14.6.3. Оценка заявок на участие в запросе предложений производится с использованием критериев оценки заявок. Значимость и содержание критериев оценки заявок должны быть указаны в документации о проведении запроса предложений.
- 7.14.7. Объявление запроса предложений, предоставление документации о запросе предложений.
- 7.14.7.1. Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком в ЕИС в сети Интернет, а также при проведении запроса предложений в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) не менее чем за семь дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.
- 7.14.7.2. Заказчик обеспечивает размещение документации о запросе предложений в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений. Документация о запросе предложений должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.
- 7.14.7.3. Со дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение одного дня со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу копию документации о запросе предложений в письменной форме в соответствии с порядком, указанным в извещении о проведении открытого запроса предложений.
- 7.14.7.4. При этом документация о запросе предложений предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление документации о запросе предложений, если такая плата установлена в извещении о проведении открытого запроса предложений. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии документации о запросе предложений.
- 7.14.8. Изменения и разъяснения документации о запросе предложений.
- 7.14.8.1. Заказчик обязан ответить на любой письменный запрос участника запроса предложений, касающийся разъяснения документации о запросе предложений, полученный не позднее, чем за два дня до окончания срока подачи заявок.
- 7.14.8.2. Разъяснения положений документации о запросе предложений Заказчика размещаются Заказчиком (Организатором) в ЕИС и на сайте электронной площадки, не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений, но до истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений.
- 7.14.8.3. До истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений Заказчик вправе внести изменения в извещение о запросе предложений и в документацию о запросе предложений, в том числе продлить срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Все участники закупки извещаются Организатором об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).
- 7.14.8.4. Изменения, вносимые в документацию о запросе предложений, утверждаются руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом Заказчика.
- 7.14.8.5. Изменения, вносимые Заказчиком в извещение о запросе предложений, документацию о запросе предложений размещаются Заказчиком (Организатором) в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если извещение о проведении запроса предложений и документация о запросе предложений размещены на электронной площадке (сайте Торговой системы), то Заказчик (Организатор) в тот же срок обязан обеспечить размещение на электронной площадке (сайте Торговой системы) изменений, вносимых в извещение и документацию о запросе предложений.

В случае, если указанные изменения размещены в ЕИС и на электронной площадке (сайте Торговой системы) позднее чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, то срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС и на электронной площадке (сайте Торговой системы) внесенных в извещение и документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем семь дней.

7.14.8.6. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого запроса предложений, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик не возмещает участнику закупки расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

7.14.8.7. Извещение об отказе Заказчика от проведения открытого запроса предложений размещается Организатором в ЕИС и на электронной площадке (сайте Торговой системы).

7.14.8.8. После размещения извещения об отказе от проведения открытого запроса предложений Заказчик возвращает участникам закупки обеспечение заявки на участие в запросе предложений в случае, если оно было предоставлено участником в соответствии с требованиями, установленными документацией о запросе предложений.

7.14.9. Подача заявок на участие в запросе предложений.

7.14.9.1. Заказчик устанавливает порядок, место, даты и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Данная информация указывается в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений.

7.14.9.2. Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе предложений.

7.14.9.3. Заявка на участие в запросе предложений подается в письменной форме в запечатанном конверте или в электронной форме через функционал электронной площадки. При этом на таком конверте указывается наименование предмета запроса предложений, на участие в котором подается данное предложение. Заявка на участие в запросе предложений может быть подана участником закупки посредством почты или курьерской службы, лично.

7.14.9.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого лота.

7.14.9.5. Участник закупки вправе изменить, дополнить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений после ее подачи при условии, что Заказчик получит письменное уведомление о замене, дополнении или отзыве предложения до истечения установленного в документации о запросе предложений срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Изменения и дополнения к заявкам на участие в запросе предложений после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не принимаются.

7.14.9.6. Полученные после окончания установленного документацией о запросе предложений срока подачи заявок на участие в запросе предложений конверты с заявками на участие в запросе предложений не вскрываются и не рассматриваются Заказчиком и закупочной комиссией.

7.14.10. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме.

7.14.10.1. В день, вовремя и в месте, указанные в извещении о проведении запроса предложений, закупочная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в запросе предложений.

7.14.10.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки на участие в запросе предложений таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника закупки, поданные в отношении данного запроса предложений, не рассматриваются.

7.14.10.3. Процедура вскрытия на участие в запросе предложений проводится закупочной комиссией. При вскрытии заявок на участие в запросе предложений заносятся в Протокол вскрытия конвертов на участие в запросе предложений следующие сведения:

- 1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, заявка на участие в запросе предложений которого вскрывается;
- 2) предложение по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащееся в заявке на участие в запросе предложений, и/или условия исполнения договора, указанные в такой заявке на участие в запросе предложений и являющиеся критериями оценки заявок на участие в запросе предложений;
- 3) решение о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если на участие в запросе предложений не представлено ни одной заявки на участие в запросе предложений;
- 4) в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, менее двух заявок на участие, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем указывается в Протоколе о вскрытии заявок на участие в запросе предложений.

7.14.10.4. При этом Заказчик вправе провести повторный запрос предложений или осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии требованиями раздела 7.10 настоящего Положения.

7.14.10.5. Комиссия вправе потребовать от участников запроса предложений разъяснения положений поданных ими заявок на участие в запросе предложений. Не допускаются требования, направленные на изменение содержания предложений, включая изменение цены.

7.14.10.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений, то такая заявка на участие в запросе предложений вскрывается, проводится ее рассмотрение и оценка в порядке, установленном документацией о запросе предложений.

В случае если единственное поданное предложение участника закупки соответствует установленным требованиям и условиям, участник закупки, подавший такое предложение, признаётся единственным участником запроса предложений и Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с единственным участником запроса предложений, при этом Заказчик вправе провести с ним переговоры по снижению цены, и улучшению условий исполнения договора, предложенных им в предложении и установленных документацией о проведении запроса предложений, и заключить договор по цене и на условиях, согласованных в процессе проведения преддоговорных переговоров;
- 2) повторно провести запрос предложений, при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора или осуществить закупку иным способом;
- 3) отказаться от закупки в случае утраты потребности в закупке предполагаемого предмета договора.

7.14.10.7. При отказе единственного участника запроса предложений от заключения договора Заказчик вправе:

- 1) повторно провести запрос предложений,
- 2) осуществить закупку товаров (работ, услуг), являвшихся предметом запроса предложений, иным способом, в том числе без проведения торгов, путём заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, не хуже установленных документацией о закупке.

7.14.11. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений.

7.14.11.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно и не могут превышать 10 дней с даты вскрытия конвертов.

7.14.11.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие следующим требованиям:

- 1) наличие документов, определенных документацией о запросе предложений;
- 2) соответствие предмета заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в документации о запросе предложений;
- 3) наличие обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;
- 4) не превышение предложения по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащегося в заявке на участие в запросе предложений, над начальной (максимальной) ценой предмета запроса предложений (договора), установленной Заказчиком.

7.14.11.3. Комиссией проводится проверка информации об участниках запроса предложений, в том числе осуществляется оценка правоспособности, платежеспособности и деловой репутации участника.

7.14.11.4. По результатам рассмотрения и проверки информации об участниках запроса предложений Комиссия вправе отклонить заявку на участие в запросе предложений в следующих случаях:

- 1) отсутствия в составе заявки на участие в запросе предложений документов, определенных документацией о запросе предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса предложений или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается заказ;
- 2) отсутствия обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;
- 3) наличия в таких заявках на участие в запросе предложений предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену предмета запроса предложений (договора), установленную в документации о запросе предложений;
- 4) несоответствия участника запроса предложений требованиям, указанным в п.5.2. настоящего Положения, в том числе в случае наличия сведений об участнике запроса предложений и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 5) несоответствия заявки, поданной участником запроса предложений, требованиям документации о запросе предложений и настоящего Положения.

7.14.11.5. Отклонение заявок на участие в запросе предложений по иным основаниям не допускается. В случае принятия решения об отклонении заявок на участие в запросе предложений Положения Комиссия составляет об этом Протокол.

7.14.11.6. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений, то запрос предложений признается несостоявшимся.

7.14.11.7. В случае, если документацией о запросе предложений предусмотрено два и более лота, то запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений.

7.14.11.8. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений по решению Комиссии только одна заявка на участие в запросе предложений не была отклонена, то такая заявка на участие в запросе предложений оценивается в порядке, установленном документацией о запросе предложений.

7.14.11.9. В целях выявления лучших условий исполнения договора проводится оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, по итогам которых заявки на участие в запросе предложений ранжируются по степени предпочтительности для Заказчика. В случае, если Комиссией было принято решение об отклонении заявок на участие в запросе

предложений, оцениваются только заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены.

7.14.11.10. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений должна проводиться членами закупочной комиссии в строгом соответствии с критериями и порядком, предусмотренными документацией о запросе предложений.

7.14.11.11. К оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений могут быть привлечены специалисты – сотрудники профильных структурных подразделений учреждения, сторонние лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки.

7.14.11.12. При проведении оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия и привлекаемые специалисты должны руководствоваться:

- 1) действующим законодательством;
- 2) условиями запроса предложений, изложенными в извещении, документации о запросе предложений, внесенными в них изменениями, а также разъяснениями положений документации о запросе предложений, направленными участникам закупки;
- 3) критериями оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, предусмотренными документацией о запросе предложений.

7.14.11.13. Члены закупочной комиссии и специалисты, привлекаемые к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений, несут персональную ответственность за объективность своих оценок.

7.14.11.14. Каждый член закупочной комиссии, специалист на этапе оценки и сопоставления заявок:

- 1) детально изучает заявки на участие в запросе предложений, не отклоненные Организатором по результатам рассмотрения заявок;
- 2) представляет свои оценки и рекомендации закупочной комиссии по каждой заявке, используя единые для всех участников подходы в сроки, установленные в распорядительном документе о проведении запроса предложений;
- 3) излагает дополнительную информацию по существу рассматриваемого предложения (в случае если специалист обладает дополнительной важной информацией по существу рассматриваемого предложения).

7.14.11.15. В случае привлечения к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений специалистов, по результатам проведенных ими оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Заказчик (Организатор) формирует сводный отчет, в котором систематизирует и обобщает материалы проведенных оценки и сопоставления всех заявок на участие в запросе предложений по степени предпочтительности для Заказчика, за исключением случаев, когда оценка и сопоставления заявок проводится членами Комиссии по подведению итогов запроса предложений без привлечения специалистов.

7.14.12. Принятие решения о результатах запроса предложений.

7.14.12.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия по подведению итогов запроса предложений может принять следующие решения:

- 1) о выборе наилучшей заявки на участие в запросе предложений;
- 2) о проведении процедуры переторжки в запросе предложений;
- 3) об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений и признании запроса предложений несостоявшимся;
- 4) об отказе от проведения запроса предложений.

7.14.12.2. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, предложивший лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер.

7.14.12.3. Решение закупочной комиссии, принятое на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, оформляется протоколом о подведении итогов запроса предложений, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа (наименование (для юридических

лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес участника), подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложении решении о присвоении заявкам на участие порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер.

7.14.12.4. Закупочная комиссия вправе отклонить все заявки на участие в запросе предложений, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в документации о запросе предложений требованиям в отношении участника запроса предложений, требованиям в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, а также требованиям к оформлению заявки на участие в запросе предложений.

7.14.12.5. Протокол о подведении итогов запроса предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

7.14.12.6. Протокол о подведении итогов запроса предложений размещается Заказчиком (Организатором) в ЕИС и на электронной площадке (сайте Торговой системы), не позднее чем через три дня со дня его подписания.

7.14.12.7. Организатор запроса предложений незамедлительно в письменной форме уведомляет участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, о результатах запроса предложений.

7.14.12.8. Протокол о подведении итогов запроса предложений и другие документы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений, извещение и документация о запросе предложений, изменения, внесенные в документацию о запросе предложений, и разъяснения документации о запросе предложений, хранятся Заказчиком не менее чем пять лет с даты подписания протокола о подведении итогов запроса предложений.

7.14.13. Договор по итогам запроса предложений заключается с Победителем не ранее 10 дней и позднее 20 дней с даты размещения протокола подведения итогов.

7.15. Особенности проведения запроса котировок.

7.15.1. Общий порядок проведения запроса котировок.

7.15.1.1. Основанием для подготовки и проведения запроса котировок является план закупки учреждения, утвержденный на календарный год.

7.15.1.2. Запрос котировок – это способ закупки, который может проводиться при наличии одновременно следующих условий:

- 1) закупка продукции производится не по конкретным заявкам Заказчика;
- 2) для продукции есть функционирующий рынок;
- 3) продукцию можно сравнивать только по ценам;
- 4) Заказчик не вправе осуществлять путем запроса котировок закупку продукции на сумму более чем 500 тыс. рублей. При необходимости осуществить срочную закупку товаров, работ, услуг с начальной (максимальной) ценой до 5 млн. рублей заказчик вправе принять решение о проведении запроса котировок в электронной форме, когда невозможно провести аукцион из-за длительности процедуры.

7.15.2. Запрос котировок проводится в следующей последовательности:

- 1) определение Заказчиком условий, требований запроса котировок;
- 2) подготовка документов для проведения запроса котировок в соответствии с настоящим Положением;
- 3) издание распорядительного документа о проведении запроса котировок в соответствии с п.п. 3.7.7. настоящего Положения;
- 4) размещение в ЕИС извещения о проведении запроса котировок, документации о запросе котировок и проекта договора, являющегося составной частью документации

менее чем за пять дней до установленного в документации о запросе котировок дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок;

5) получение заявок на участие в запросе котировок;

6) вскрытие заявок на участие в запросе котировок или открытие доступа к заявкам на участие в запросе котировок, поданным в форме электронных документов;

7) рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок закупочной комиссией в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;

8) проведение переторжки на участие в запросе котировок (при необходимости);

9) принятие решения о результатах проведения процедуры запроса котировок;

10) размещение в ЕИС, а также в случае проведения запроса котировок в электронной форме на электронной площадке (сайте Торговой системы) протоколов, составляемых в ходе закупки;

11) подписание договора с участником, представившим заявку на участие в запросе котировок, признанную наилучшей.

7.15.2.1. Положения настоящего раздела в равной степени применяются при проведении запроса котировок и запроса котировок в электронной форме, если специально не оговорено иное.

7.15.3. Подготовка документов для проведения запроса котировок.

7.15.3.1. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующие сведения:

1) Способ закупки;

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

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

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

5) Сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6) Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) Место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе котировок или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

8) Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

9) Сведения о праве Заказчика вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок и документацию о запросе цен в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок, а также отказаться от проведения запроса котировок в любое время до подведения его итогов, если Заказчик оставляет за собой такое право, а также об отсутствии обязанности Заказчика заключать договор по результатам запроса котировок;

10) Иные сведения, перечисленные в части 9 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

11) Указание на то, что проведение закупки в форме запроса котировок, не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

Перечень сведений, содержащийся в извещении о проведении запроса котировок, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

7.15.4. Документация о запросе котировок должна содержать следующие сведения:

- 1) Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок;
- 3) Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) Сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
- 9) Требования к участникам запроса котировок 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 запросе котировок;
- 11) Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок;
- 13) Наименование Заказчика, его почтовый адрес и адрес электронной почты;
- 14) Проект договора;
- 15) Право Заказчика отказаться от проведения запроса котировок в любой момент до подведения его итогов, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, которым такое действие может принести убытки;
- 16) Иные сведения, перечисленные в части 10 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Перечень сведений, содержащийся в извещении о проведении запроса котировок, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

7.15.4.1. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок, внесение изменений в которую после окончания срока приема заявок не допускается.

7.15.4.2. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки по форме установленной в документации: в письменной форме в запечатанном конверте, либо форме электронного документа на сайте электронной площадки (Торговой системы) в срок, указанный в запросе котировок.

7.15.4.3. Заявки на участие в запросе котировок, поданные после окончания срока подачи, не рассматриваются и не возвращаются претендентам.

7.15.5. Содержание заявки на участие в запросе котировок.

7.15.5.1. Заявка на участие в запросе котировок должна быть составлена по форме, установленной в документации о проведении запроса котировок, и содержать следующие сведения:

- 1) наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг согласно предмету размещаемого заказа (в случае размещения заказа на поставку товаров указываются конкретные характеристики поставляемых товаров);
- 2) наименование, место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество, место жительства физического лица, банковские реквизиты участника;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика;
- 4) согласие участника с условиями договора, указанными в запросе котировок;
- 5) цена товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);
- б) документы, предоставляемые в подтверждение соответствия требованиям документации.

7.15.6. Комиссия отклоняет заявки на участие в запросе котировок в случае:

- 1) несоответствия заявки на участие в запросе котировок требованиям, указанным в запросе котировок;
- 2) указания в заявке предельной (максимальной) цены товаров, работ, услуг выше установленной в документации о запросе котировок;
- 3) несоответствия участника запроса котировок требованиям, указанным в п.5.2. настоящего Положения, в том числе в случае наличия сведений об участнике запроса котировок и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 4) отсутствия в составе заявки на участие в запросе котировок документов, определенных документацией о запросе котировок, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса котировок или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается заказ;
- 5) отказа от проведения запроса котировок.

7.15.6.1. Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

7.15.7. Лучшей признается заявка на участие в запросе котировок, которая отвечает всем требованиям, установленным в документации о запросе котировок, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При наличии нескольких равнозначных заявок на участие в запросе котировок лучшей признается та, которая поступила ранее других заявок.

7.15.8. Результаты проведения запроса котировок оформляются протоколом с указанием участника, заявка которого признана лучшей. Протокол подведения итогов запроса котировок подписывается членами закупочной комиссией, участвовавшими в заседании по подведению итогов запроса котировок и размещается Заказчиком (Организатором) в ЕИС и на электронной площадке (сайте Торговой системы), не позднее чем через три дня со дня его подписания.

7.15.9. Если претендент, чья заявка на участие в запросе котировок признана лучшей, отказывается от подписания договора, то он признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком в соответствии с разделом 7.10. настоящего Положения.

7.15.10. При получении заказчиком менее двух заявок, запрос котировок признается несостоявшимся, о чем составляется протокол.

При этом заказчик вправе заключить договор с единственным участником, если его заявка будет соответствовать всем требованиям закупочной документации.

7.15.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок, запрос котировок признается

несостоявшимся, о чем указывается в Протоколе вскрытия конвертов (заявок) на участие в запросе котировок.

При этом Заказчик вправе провести повторный запрос котировок или осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии требованиями раздела 7.20. настоящего Положения.

7.15.11.1. Договор заключается в соответствии с требованиями раздела 7.10. настоящего Положения.

7.15.12. Изменения и разъяснения документации о запросе котировок:

7.15.12.1. Заказчик обязан ответить на любой письменный запрос участника запроса котировок, касающийся разъяснения документации о запросе котировок, полученный не позднее 2 дней до даты окончания приема заявок на запрос котировок.

7.15.12.2. Разъяснения положений документации о запросе котировок Заказчика размещаются в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений, но до истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе котировок.

7.15.12.3. До истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе котировок Заказчик вправе внести изменения в извещение о запросе котировок и в документацию о запросе котировок, в том числе продлить срок окончания подачи заявок на участие в запросе котировок. Все участники закупки извещаются Заказчиком (Организатором) об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

7.15.12.4. Изменения, вносимые в документацию о запросе котировок, утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом Заказчика.

7.15.12.5. Изменения, вносимые Заказчиком в извещение о запросе котировок, документацию о запросе котировок размещаются Заказчиком (Организатором) в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае если извещение о проведении запроса котировок и документация о запросе котировок размещены на электронной площадке (сайте Торговой системы), то Заказчик (Организатор) в тот же срок обязан обеспечить размещение на электронной площадке (сайте Торговой системы) изменений, вносимых в извещение и документацию о запросе котировок.

В случае если указанные изменения размещены в ЕИС и (или) на электронной площадке (сайте Торговой системы) позднее чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, то срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС и (или) на электронной площадке (сайте Торговой системы) внесенных в извещение и документацию о запросе котировок изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее чем пять дней.

7.15.12.6. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок, а также завершить процедуру запроса котировок без заключения договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик не возмещает участнику закупки расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса котировок.

7.15.12.7. Извещение об отказе Заказчика от проведения открытого запроса котировок размещается Заказчиком (Организатором) в ЕИС.

7.15.13. Протокол о подведении итогов запроса котировок и другие документы, составленные в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие в запросе котировок, извещение и документация о запросе котировок, изменения, внесенные в документацию о запросе котировок, и разъяснения документации о запросе котировок, хранятся Заказчиком не менее чем пять лет с даты подписания протокола о подведении итогов запроса котировок.

7.15.14. Договор по итогам запроса котировок заключается с Победителем не ранее 10 дней и позднее 20 дней с даты размещения протокола подведения итогов.

7.16. Общие требования к заявке на участие в закупке.

7.16.1. Для участия в закупке участник размещения заказа подает заявку на участие в закупке в срок и по форме, которые установлены документацией о закупке.

7.16.2. Заявка на участие в закупке подается на русском языке в письменной форме в запечатанном конверте или, если это предусмотрено документацией о закупке, в форме электронного документа.

7.16.3. Заявка на участие в закупке должна содержать сведения и документы, указанные в разделах о способах закупок настоящего Положения, в документации о закупке, а также:

- 1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку;
- 2) фирменное 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;
- 3) полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения в ЕИС о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), 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), полученные не ранее чем за два месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки;
- 4) 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). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (при наличии) и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или подписанную уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- 5) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в документации указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника закупки;
- 6) копии устава, учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
- 7) 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 обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;
- 8) 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;
- 9) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке в соответствии с настоящим Положением;
- 10) письменное согласие физического лица – участника закупки на обработку его персональных данных.

11) для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, помимо перечисленных документов:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в закупке от имени группы лиц, в том числе подавать заявку, вносить обеспечение заявки, договор и другие документы;

б) документы и сведения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать заявку на участие в закупке.

12) иные требования к заявке на участие в закупке устанавливаются в документации о закупке в зависимости от предмета закупки.

7.16.4. Оформление заявки на участие в закупке.

7.16.4.1. При описании условий и предложений участников закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

7.16.4.2. Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в закупке, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

7.16.4.3. Все документы, представленные участниками закупки, представленные в составе заявки на бумажном носителе, должны быть скреплены печатью (при наличии) и заверены подписью уполномоченного лица участника закупки собственноручно. Все листы заявки на участие в закупке, все листы тома заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке должна содержать опись входящих в её состав документов, быть скреплена печатью (при наличии) и заверена подписью уполномоченного лица участника закупки собственноручно, в том числе на сшивке. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в закупке, должна быть подтверждена печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в документации о проведении закупки.

7.16.4.4. Заявка на участие в закупке должна быть выполнена машинописным способом и легко читаема. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица.

7.16.4.5. Заявка на участие в закупке направляется по адресу и в сроки, указанные в документации о проведении закупки.

7.16.4.6. Заявка на участие в закупке в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, подается с использованием функционала электронной площадки (сайта Торговой системы), адрес которой указан в извещении о проведении закупки и в документации о закупке.

7.16.4.7. При оформлении заявки в форме электронного документа на электронной площадке (сайте Торговой системы) участники закупки должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные документацией о закупке, а также размещенные на сайте Торговой системы.

7.17. Переторжка (регулирование цены).

7.17.1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

7.17.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если в указании это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок.

7.17.3. Переторжка может иметь очную, заочную или очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.

7.18. Особенности проведения закупок в электронной форме.

7.18.1. Общий порядок проведения процедур закупок в электронной форме аналогичен порядку проведения обычной процедуры, которая может проводиться с использованием документов, как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме.

7.18.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

7.18.3. При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот, связанный с подачей заявки на участие в закупке осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).

7.18.4. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки (сайте Торговой системы) и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

7.18.5. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет (сайт Торговой системы), на которой проводится процедура закупки.

7.19. Обеспечение заявок на участие в закупке.

7.19.1. Документацией о закупке может быть установлено требование об обеспечении исполнения обязательств, связанных с участием и подачей заявки на участие в закупке, которое может быть предоставлено в виде денежных средств и банковской гарантией. Способ, размер и порядок предоставления обеспечения заявки устанавливается в документации о закупке. Размер обеспечения заявки на участие в закупке не должен превышать десять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении закупки начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Право устанавливать обеспечение заявки появляется у Заказчика только при закупках свыше 5 млн руб.

7.19.2. Обязательства участника закупки, связанные с участием в закупке и подачей заявки на участие в закупке включают:

- 1) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке и извещения о проведении закупки, и заявке на участие в закупке, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, размер которого не должен превышать тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае если такая обязанность установлена условиями документации о закупке;
- 2) обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;
- 3) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

7.19.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в закупке в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных п. 8.3. настоящего Положения.

7.19.4. Обеспечение заявки на участие в закупке возвращается;

- 1) участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение заявок на участие в закупке – в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки;
- 2) участнику закупки, подавшему заявку, полученную после окончания срока приема заявок – в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;
- 3) участнику закупки, подавшему заявку и отзывавшему такую заявку до дня и времени начала окончания приема заявок – в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки;
- 4) участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в закупке, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;
- 5) участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке и не допущенному к участию в закупке по результатам отборочной стадии – в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола об итогах закупки;
- 6) участнику закупки, признанному единственным участником закупки – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;
- 7) участнику закупки, который участвовал в закупке, но не стал Победителем, за исключением участника закупки, заявке которого был присвоен второй порядковый номер – в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола об итогах проведения закупки;
- 8) участнику закупки, заявке которого, был присвоен второй порядковый номер – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с участником закупки, заявка которого была признана наилучшей или с таким участником закупки;
- 9) участнику закупки, заявка которого была признана наилучшей- в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора, в случае, если документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.
- 10) В случае, если документацией о закупке было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, участнику заявка которого была признана наилучшей обеспечение заявки возвращается в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, обеспечение заявки, предоставленное участником закупки, с которым заключается договор по результатам процедуры закупки, может быть засчитано в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью – в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

7.20. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

7.20.1. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

7.20.2. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если:

1. стоимость закупаемой Заказчиком продукции не превышает четыреста тысяч рублей, в т. Ч. НДС, при этом цена одного договора на закупку продукции не должна превышать четыреста тысяч рублей, в т. Ч. НДС.
2. процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке, если в течении

- установленного времени для предоставления предложения о цене в аукционе, не поступает ни одного ценового предложения (ставки);
3. продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:
- 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»;
- 3.2. осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 3.3. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 3.4. возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
4. существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика;
5. заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;
6. предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.
7. осуществляется закупка телематических услуг связи, услуг мобильной радиосвязи, услуг по предоставлению доступа к международной информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», услуг экспресс-почты.
8. заключается договор на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами.
9. осуществляется закупка продукции, необходимой для обеспечения непрерывности учебного процесса в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологической,

- противопожарной, антитеррористической безопасности учебного учреждения.
10. заключается агентский договор по реализации товаров (работ, услуг), оказываемых Заказчиком, а также по организации конкурентных процедур на право заключения договоров на закупку товаров (работ, услуг) для нужд Заказчика.
 11. заключается договор с оператором электронной площадки в целях проведения процедур закупок в электронной форме или в целях участия в процедурах закупок в электронной форме в качестве участника.
 12. осуществляются закупки на проведение лабораторно-инструментальных исследований параметров вредных производственных факторов, анализов и исследований, проводимых в соответствии с санитарно-эпидемиологическим законодательством.
 13. оплата получения лицензий, согласований, лицензионных сборов.
 14. оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту презентационного и уникального оборудования.
 15. возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы.
 16. в случае закупки уникального (индивидуального) оборудования, которое производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;
 17. проведенная закупочная процедура (торги, запрос предложений, запрос котировок) была признана несостоявшейся и лицо, с которым может быть заключен договор, отсутствует.
 18. в процессе проведения закупки (торги, запрос предложений, запрос котировок) была представлена только одна заявка на участие; только один участник закупки, подавший заявку на участие, признан участником; участвовал только один участник аукциона.
 19. проведение закупки не привело к заключению договора, в том числе в случае уклонения или отказа победителя процедуры закупки от заключения договора с заказчиком.
 20. заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.
 21. заключается закупка услуг по профессиональной подготовке, переподготовке повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников заказчика в учреждениях в соответствии с федеральными законами, нормативно-правовыми актами, обучение руководителей Заказчика.
 22. приобретаются входные билеты и абонементы на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок.
 23. осуществляется размещение заказа на закупку результатов интеллектуальной деятельности у поставщика (исполнителя, подрядчика), обладающего исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, удостоверенным соответствующим правоустанавливающим документом (патентом, свидетельством), а также при размещении заказа на закупку индивидуально-определенной вещи, правообладателем которой является единственное лицо.
 24. осуществляется закупка печатных или электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий.

25. закупка осуществляется на приобретение права на использование программ для ЭВМ и баз данных по договорам с правообладателем (по лицензионным соглашениям) у непосредственного разработчика или его официального представителя и обновление указанных программ для ЭВМ и баз данных
26. осуществляется закупка финансовых услуг у страховых компаний, тарифообразование которых связано с длительным периодом отсутствия страховых случаев (бонусная система) и изменение контрагента повлечет для Заказчика несопоставимые экономические затраты в связи с утратой накопленных бонусов.
27. пролонгация (продление срока действия) договора при условии, что пролонгируемый договор подпадает в перечень случаев закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
28. Если осуществляется пролонгация (продление срока действия) договора, заключённого по результатам закупки у единственного поставщика, заказчик осуществляет обоснование пролонгации (продление срока действия) такого договора в следующем порядке: осуществление маркетингового анализа и сравнение предложений поставщиков путем мониторинга цен, изучения и сравнительного анализа рекламных и информационных материалов. Исключением являются следующие случаи:
- 1) договор содержит предусмотренный законодательством Российской Федерации механизм автоматического продления срока его действия на следующий период;
 - 2) в случае необходимости обеспечить непрерывный цикл экономической деятельности и образовательного процесса Заказчика;
 - 3) если договор имеет характер публичного, т.е. заключен с контрагентом, который по характеру своей деятельности должен осуществлять поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ в отношении каждого, кто к нему обратится, на основании установленных форм договоров, и таким договором предусмотрено его автоматическое продление на новый срок;
 - 4) договор заключен путем присоединения к типовым условиям контрагента, которые определены в стандартных формах и могли быть приняты Заказчиком не иначе, как путем присоединения, и таким договором предусмотрено его автоматическое продление на новый срок
29. Заключается договор страхования.
30. Заключение договора на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами.
- 7.20.3. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется не в электронной форме.
- 7.20.4. Информация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на сумму более 100 000 (ста тысяч) рублей включается в годовой План закупок товаров, работ, услуг Заказчика.
- 7.20.5. Извещение, документация и проект договора о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на сумму более 100 000 (ста тысяч) рублей, в т.ч. НДС, подлежит размещению Заказчиком в ЕИС.
- 7.20.6. Не подлежат размещению в ЕИС сведения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на сумму менее 100 000 (ста тысяч) рублей, в т.ч. НДС, на основании пункта 15 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- 7.20.7. Порядок осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
- 7.20.7.1. При осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на сумму более 100 000 (ста тысяч) рублей Заказчиком издается распорядительный документ о проведении закупки у единственного поставщика.
- 7.20.7.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на

сумму более 100 000 (ста тысяч) рублей в ЕИС публикуется извещение о закупке у единственного поставщика, документация закупки и проект договора, являющийся составной частью документации.

7.20.7.3. Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика.
- 2) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг.
- 3) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
- 4) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).
- 5) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).
- 6) условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
- 7) Требования к качественным, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, которые предусмотрены техническими регламентами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. К размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

Перечень сведений, содержащийся в извещении о проведении закупки у единственного поставщика, может быть расширен по усмотрению Заказчика.

7.20.7.4. Документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика.
- 2) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг.
- 3) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
- 4) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).
- 5) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)
- 6) условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг
- 7) 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).
- 8) проект договора.

Перечень сведений, содержащийся в документации о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), может быть расширен по усмотрению Заказчика.

7.20.7.5. Заказчик обеспечивает размещение документации о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) свыше 100 000 (ста тысяч) рублей в ЕИС одновременно с размещением извещения о закупке у единственного поставщика

(исполнителя, подрядчика).

7.20.7.6. Протокол о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

7.20.7.7. Протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня его подписания.

7.20.7.8. Протокол, извещение и документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) хранятся Заказчиком не менее чем пять лет с даты подписания протокола закупки.

7.20.7.9. Извещение, документация закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) размещаются Заказчиком не позднее 10 дней после подписания договора.

7.20.7.10. При осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) менее 100 000 (ста тысяч) рублей распорядительный документ о закупке не издается.

7.20.8. Договор по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может быть заключен в любой форме, предусмотренной для совершения сделок, если законодательством Российской Федерации для договоров данного вида не установлена определенная форма.

8. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА.

8.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

8.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не позднее двадцати дней и не ранее 10 (десяти) календарных дней со дня размещения на сайте итогового протокола. Данный срок установлен антимонопольным законодательством в целях предоставления участникам торгов возможности обжалования действия организатора торгов при организации и проведении торгов в антимонопольный орган в соответствии с частью 4 статьи 18.1 135-ФЗ. По результатам неторговых процедур – не ранее 7 дней и позднее 20 дней с даты размещения протокола подведения итогов.

8.3. В случае, если победитель уклонился/отказался от подписания договора, нарушил иные условия извещения, документации, договор может быть заключен с участником, заявке которого присвоено следующее за победителем место по степени предпочтительности по результатам ранжировки, а последствия таких действий для победителя оговариваются в документации.

8.4. Победитель/ участник, с которым заключается договор, считается уклонившимся от заключения договора, если:

- 1) не предоставил обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора в сроки, установленные документацией;
- 2) договор не подписан уполномоченным лицом в сроки и порядке, установленном документацией;
- 3) не предоставлены документы, необходимые для заключения договора;
- 4) нарушены иные условия документации в части порядка и условий заключения договора;

8.5. При уклонении участника закупки, с которым заключается договор, от подписания договора, Заказчик в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, сведения о таком участнике закупки. При этом денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, блокируются до принятия решения указанным органом о включении (не включении) сведений о таком участнике в реестр недобросовестных поставщиков.

8.6. На основании решения федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение реестра недобросовестных поставщиков, о включении сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, в реестр недобросовестных поставщиков, обеспечение заявки указанного участника переходит в собственность Заказчика

8.7. В случае если федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение реестра недобросовестных поставщиков, принято решение о не включении сведений о таком участнике закупки в реестр недобросовестных поставщиков, Заказчик в течение трех рабочих со дня принятия указанного решения возвращает такому участнику обеспечение заявки

8.8. В случае расторжения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по решению суда в связи с существенным нарушением им договора Заказчик в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, сведения о таком поставщике (исполнителе, подрядчике).

8.9. К участнику, с которым заключается договор по результатам закупки, предъявляются такие же требования, что и к победителю.

8.10. В случае, если документацией или договором предусмотрено согласование заказчиком привлекаемых субпоставщиков, субподрядчиков, соисполнителей, не подлежат согласованию лица, информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренный Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

8.11. Договор по результатам закупки может быть заключен через ЭТП, если иное не установлено документацией.

8.12. При заключении договора объем закупаемой продукции (работ, услуг) может быть увеличен или уменьшен по согласованию с поставщиком, не более чем на 10% первоначального объема продукции (работ, услуг), предусмотренной договором, с сохранением цен за единицу продукции.

8.13. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством. В случае если договором предусмотрено право стороны отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, такой отказ осуществляется с учетом настоящего Положения.

8.14. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником (Победителем) закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

- 1) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки;
- 2) предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу.

8.15. Отказ от исполнения договора в одностороннем порядке допускается в случае существенного нарушения договора, которое влечет для Заказчика либо поставщика (исполнителя, подрядчика) такой ущерб, что Заказчик либо поставщик (исполнитель, подрядчик) лишается того, на что был вправе рассчитывать при заключении договора, и (или) влечет невозможность дальнейшего исполнения договора, в том числе:

- 1) в случае выявления факта несоответствия поставщика (исполнителя, подрядчика) требованиям, предусмотренным пунктом 5.2. настоящего Положения;
- 2) в случае если поставщиком (исполнителем, подрядчиком) осуществлена поставка товара (выполнение работы, оказание услуги), ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в приемлемый для Заказчика срок, либо существенного или неоднократного нарушения сроков поставки товара (выполнения

работ, оказания услуг), предоставления документов, которые являются обязательными в соответствии с договором;

8.16. Отказ от исполнения договора в одностороннем порядке оформляется протоколом, который подписывается стороной, принявшей решение отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, и должен содержать:

- 1) реквизиты сторон по договору, наименование, место нахождения, почтовый адрес (фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства для физического лица, почтовый адрес), номер контактного телефона и факса, адрес электронной почты;
- 2) указание на предмет договора;
- 3) указание на действия (бездействия) Заказчика либо поставщика (исполнителя, подрядчика), связанные с исполнением договора, иные сведения, которые послужили основанием для отказа от исполнения договора в одностороннем порядке с обоснованием принятого решения.

8.17. Сторона по договору, принявшая решение об одностороннем отказе от исполнения договора, направляет в течение трех дней со дня подписания указанного в пункте 8.16. протокола другой стороне по договору уведомление о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора с приложением такого протокола.

К уведомлению также прикладываются документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего уведомление, на право действовать от имени стороны по договору. В этом случае договор считается расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора.

К протоколу прикладываются копии документов, подтверждающих обоснованность принятого решения об одностороннем отказе от исполнения договора (при их наличии), которые являются неотъемлемой частью протокола.

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

8.19. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

8.20. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица.

8.21. В случае перемены Заказчика по договору права и обязанности Заказчика по такому договору переходят к новому Заказчику в том же объеме и на тех же условиях.

8.22. Заказчик по согласованию с участником при исполнении договора вправе изменить существенных условий договора (цена, объемы, сроки):

- 1) в случае изменения курса валют более чем на 5 %;
- 2) в случае необходимости проведения дополнительной закупки не более чем на 30% и при этом смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации;
- 3) ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами при увеличении потребности заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг) не более чем на 40% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции;
- 4) случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),
- 5) в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

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

7) в случае если изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в закупочной документации и не ведут к ухудшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

8) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

8.23. Изменение предмета договора не допускается.

8.24. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки или с условиями текущей редакции договора, 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.

9. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПОК.

9.1. В реестр договоров в ЕИС включаются договоры, заключенные с 01.01.2015. Информация о ранее заключенных договорах в реестр не вносится. Так же при возникновении необходимости в изменении, расторжении, дополнении или закрытии таких договоров в после 01.01.2015, информация о них не вносится в реестр.

9.2. В реестр не включаются информация и документы, которые в соответствии с положениями Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не подлежат размещению в единой информационной системе. Если заказчиком в соответствии с частью 15 статьи 4 указанного Федерального закона принято решение о не размещении сведений о закупке в единой информационной системе, в реестр включаются информация и документы, касающиеся договоров, в случае их направления заказчиком в Федеральное казначейство.

9.3. В реестр договоров включаются следующие информация и документы:

а) наименование заказчика;

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

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

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

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

е) сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе):

в отношении юридического лица – наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, информация о его отнесении к субъекту малого и (или) среднего предпринимательства и идентификационный номер налогоплательщика;

в отношении физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства и идентификационный номер налогоплательщика;

ж) информация об изменении предусмотренных частью 5 статьи 4 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» условий договора с указанием условий, которые были изменены, а также документы, подтверждающие такие изменения;

- з) информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора;
- и) информация об установлении в договоре требования о привлечении к его исполнению субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе об общей стоимости заключаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с указанными субъектами договоров (далее – договоры с субподрядчиками);
- к) информация о договорах с субподрядчиками, в том числе наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения субподрядчика, его идентификационный номер налогоплательщика, а также предмет и цена договора с субподрядчиками;
- л) информация о расторжении договора с указанием оснований его расторжения, а также документы, подтверждающие такое расторжение;
- м) копия заключенного договора, подписанная с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени Заказчика;
- н) номер извещения о закупке (при наличии).

9.4. Ведение реестра осуществляется в электронном виде.

9.5. Реестр ведется на государственном языке Российской Федерации. Фамилии, имена, отчества (при наличии) иностранных физических лиц и лиц без гражданства, а также наименования иностранных юридических лиц и торговых марок могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

9.6. При ведении реестра применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в информационных системах в сфере управления государственными и муниципальными финансами, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

9.7. Исполнение договоров, размещенных в единой информационной системе, Заказчик вправе отражать поэтапно после каждого факта исполнения (с размещением информации и документов об исполнении после каждого этапа исполнения: после каждой приемки товаров, работ, услуг, предусмотренных договором, и/или после каждой оплаты по договору) либо однократно после исполнения договора (прекращения обязательств по нему).

9.8. В реестр договоров включается следующая информация, касающаяся исполнения договора, в том числе его оплаты:

- 1) код и наименование документа(ов) о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, в том числе в ходе отдельных этапов исполнения договора (далее – приемка товаров, работ, услуг), предусмотренных договором;
- 2) реквизиты документа(ов) о приемке товаров, работ, услуг, предусмотренных договором, а также определяющего(их) ненадлежащее исполнение договора или неисполнение договора;
- 3) количество поставленного товара, объем выполненной работы или оказанной услуги, предусмотренные договором, в соответствии с документом(ами) о приемке товаров, работ, услуг, предусмотренных договором, а также определяющим(ими) ненадлежащее исполнение договора или неисполнение договора;
- 4) национальное кодовое буквенное обозначение и наименование единицы измерения количества поставленного товара, объема выполненной работы или оказанной услуги в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения (ОКЕИ);
- 5) наименование и код валюты, в которой осуществляется оплата договора;
- 6) сумма оплаты договора в соответствии с платежным документом;
- 7) дата оплаты договора в соответствии с платежным документом;
- 8) информация об изменении договора с указанием условий договора, которые были изменены.

9.9. В реестр договоров одновременно с информацией об исполнении включаются соответствующие документы об исполнении (счет на оплату, акт выполненных работ, товарная накладная, счет-фактура, прочие документы).

9.10. Сроки публикации сведений в реестре договоров в единой информационной системе указаны в разделе 14 настоящего Положения.

10. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА, ЗАКЛЮЧЕННОГО ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ.

10.1. Заказчик в целях приемки товаров (работ, услуг) в рамках договора, вправе принять решение о создании приемочной комиссии, определении ее состава и порядка работы. Количественный состав приемочной комиссии определяется Заказчиком с учетом места приемки и предстоящего объема работ по приемке товаров (работ, услуг) по договору. При этом количество членов приемочной комиссии не может быть меньше трех.

10.2. Заказчик обязан обеспечить возможность участия представителей поставщика (исполнителя, подрядчика) в приемке товаров (работ, услуг). Полномочия участвующих в приемке товаров (работ, услуг) представителей поставщика (исполнителя, подрядчика) должны быть подтверждены соответствующими документами.

10.3. Приемка Заказчиком товаров (работ, услуг) осуществляется в соответствии с условиями договора по завершении поставки (выполнения, оказания) всего количества товаров (объема работ, услуг) или отдельных их этапов, предусмотренных условиями договора, с представлением Заказчику отчетной документации в установленной комплектности и установленном договором количестве экземпляров.

10.4. Порядок заключения и исполнения договора, заключенного по результатам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, внутренними документами учреждения.

10.5. В ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки. При изменении договора, заключенного по результатам проведенных торгов, иных способов закупки, не может нарушаться антимонопольное законодательство.

10.6. В случае, предусмотренном настоящим разделом, в ЕИС должна быть размещена информация об изменении договора с указанием измененных условий не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор.

6... РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ (ИСПОЛНИТЕЛЕЙ, ПОДРЯДЧИКОВ).

11.1. Ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в единой информационной системе.

11.2. В случае уклонения от заключения договора победителя закупки или участника закупки, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор при уклонении победителя закупки от заключения договора (если документацией о закупке предусмотрена обязанность такого лица заключить договор), заказчик не позднее 30 календарных дней со дня заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор при уклонении победителя закупки от заключения договора, или со дня истечения срока подписания договора, указанного в документации о закупке (если документацией о закупке не предусмотрено заключение договора с иным участником закупки при уклонении победителя закупки от заключения договора), направляет в уполномоченный орган.

11.3. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются Правительством Российской Федерации.

11.4. Включение сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, о поставщике (исполнителе, подрядчике), с которым договор расторгнут в связи с существенным нарушением им договора, в реестр недобросовестных поставщиков или содержание таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков может быть обжаловано заинтересованным лицом в судебном порядке.

12. ЭЛЕКТРОННЫЕ ТОРГОВЫЕ ПЛОЩАДКИ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ.

12.1. При осуществлении закупочной деятельности заказчик использует функционал ЭТП электронной площадки.

12.2. Подать заявку на участие в закупочной процедуре, проводимой с использованием ЭТП, имеет право лицо, прошедшее аккредитацию на электронной площадке в соответствии с документами оператора электронной площадки.

12.3. Аккредитация проводится на срок, установленный документами оператора электронной площадки.

12.4. Участник закупки, аккредитованный на электронной площадке, получает право участвовать в процедурах, проводимых заказчиком с использованием ЭТП на срок, установленный документами оператора электронной площадки.

12.5. Процедуры с использованием ЭТП проводятся в соответствии с Положением, документами оператора электронной площадки в части не противоречащей настоящему Положению.

12.6. При проведении процедур с использованием ЭТП обмен документами между участниками и заказчиком производится только с использованием ЭТП, если иное не установлено в документации.

12.7. Особенности размещения информации о закупках на электронной площадке с использованием ЭТП:

12.7.1. извещение, документация должны находиться в открытом доступе и быть доступны на электронной площадке без регистрации, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом №223 – ФЗ;

12.7.2. изменение извещения, документации должны находиться в открытом доступе и быть доступны без регистрации;

12.7.3. запросы на разъяснения/разъяснения извещения, документации подаются путем обмена документами с использованием ЭТП, с обязательным размещением разъяснений в единой информационной системе;

12.7.4. протоколы, составляемые в ходе закупки, проводимой с использованием ЭТП, формируются автоматически при помощи программных средств ЭТП.

13. ЕЖЕМЕСЕЧНАЯ ОТЧЕТНОСТЬ.

13.1. Заказчик (должностное лицо заказчика) не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 41 настоящего Федерального закона;

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

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

13.2. Под отчетным месяцем в целях исполнения требований настоящего пункта понимается месяц, в котором заключен соответствующий договор в любой форме, предусмотренной для совершения сделок, если законодательством Российской Федерации для договоров данного вида не установлена определенная форма.

13.3. Ежемесячная отчетность формируется Заказчиком отдельно за каждый месяц (включает закупки, проводимые только в отчетном месяце) или нарастающим итогом в течение текущего года (включает в себя все закупки, проведенные как текущем отчетном, так и в предыдущих отчетных месяцах текущего года). Способ формирования отчетности (за каждый месяц в отдельности или нарастающим итогом в течение текущего года) выбирается Заказчиком самостоятельно при предоставлении ежемесячной отчетности за второй отчетный месяц текущего года. В дальнейшем – до окончания текущего года Заказчик не вправе изменить способ формирования ежемесячной отчетности.

13.4. В случае, если договор, заключенный Заказчиком до 01.01.2014 г., не содержит условий о его сумме и количестве поставляемого товара, объеме выполняемых работ, оказываемых услуг либо порядок их определения расчетным путем, то в этом случае каждая оплата, произведенная по такому договору в отчетном месяце после 01.01.2014 г. рассматривается в целях предоставления ежемесячной отчетности, как отдельная закупка, подлежащая включению в отчетность.

14. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ЗАКУПКАХ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ.

14.1. В случаях, предусмотренных Законом № 223-ФЗ, настоящим Положением, в единой информационной системе в сети Интернет и/или на сайте Заказчика подлежит размещению следующая документация (информация):

№ п/п	Документация, подлежащая размещению	Сроки размещения
1	Положение о закупках и вносимые в него изменения	Не позднее 15 дней со дня утверждения.
2	План закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год	После его утверждения в установленном порядке.
3	План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет	После его утверждения в установленном порядке.
4	Извещение о проведении конкурса, аукциона	Не менее чем за пятнадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.
6	Изменения, вносимые в извещение о закупке	Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение.
7	Конкурсная (аукционная) документация	Не менее чем за пятнадцать дней до дня

		окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.
8	Извещение и документация об иной закупочной процедуре	Не позднее дня начала подачи заявок на участие в закупке. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – не позднее 10 дней после подписания договора
9	Изменения, вносимые в закупочную документацию	В течение трёх дней со дня принятия решений о внесении изменений в закупочную документацию.
10	Проект договора	Одновременно с размещением закупочной документации.
11	Разъяснения документации	Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления разъяснений.
12	Протоколы, составляемые в ходе закупки	Не позднее чем через три календарных дня со дня подписания.
13	Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг	Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.
14	Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.
15	Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации	Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.
16	Сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства	Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным
17	Информация о годовом объеме закупки, которую заказчик обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательств <i>(при условии, если на заказчика будет возложена обязанность по обязательной закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства)</i>	Не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом (с 01 января 2016 года)
18	Реестр договоров, заключенных заказчиками (в реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с законом не подлежат размещению в ЕИС)	В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения

		договора вносится в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.
19	Иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением.	Размещать в установленные законодательством или настоящим положением сроки.

14.2. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в сроки, установленные Федеральным законом № 223-ФЗ.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

15.1. Настоящее Положение о закупке вступает в силу с 23 сентября 2016 года. С этого момента внутренние документы учреждения, регламентирующие вопросы осуществления закупки, утрачивают силу, за исключением документов, регламентирующих отношения, указанные в п. 2.4 настоящего Положения.

15.2. Положение подлежит утверждению Наблюдательным советом учреждения.

15.3. При предоставлении в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации МАОУ средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, с 01 января 2017 года планирование и осуществление закупок за счет указанных средств осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

15.4. Настоящее Положение подлежит размещению в ЕИС (www.zakupki.gov.ru) не позднее чем в течение 15-ти календарных дней со дня его утверждения.

15.5. При необходимости настоящее в настоящее Положение могут быть внесены изменения (в связи с изменением действующего законодательства, изменения терминологии, потребности Заказчика). Предложения об изменениях Заказчик вносит на Наблюдательном совете.

15.5.1. Все изменения, вносимые в настоящее Положение о закупке, утверждаются Наблюдательным советом. После того, как изменения утверждены, они подлежат обязательному размещению в Единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

15.5.2. Для размещения информации о внесении изменений в положение о закупке в ЕИС публикуется измененный электронный вид положения и при необходимости вносятся изменения в документ, содержащий основные сведения о Положении о закупке (п.10 ПП РФ №908), а также электронный вид документа, содержащего перечень внесенных изменений (перечисляются в виде таблицы, в которой указаны статьи (пункты/абзацы) до внесения изменений и новая редакция статей (пунктов/абзацев). Данная таблица размещается в ЕИС одновременно с Положением о закупках не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения).

КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.
2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.
3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.
4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельным значимостями:

Номер критерия	Критерии оценки заявок
1.	Цена договора
2.	Срок поставки товара
3.	Условия оплаты товара, работ, услуг. Используется в случаях, когда заказчик позволяет участникам закупки предложить в заявке размер авансового платежа
4.	Срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг
5.	Функциональные характеристики или качественные характеристики товара
6.	Квалификация участника закупки: <ul style="list-style-type: none"> - Опыт - Обеспеченность материально-техническими ресурсами - Обеспеченность кадровыми ресурсами - Степень внедрения действующей системы менеджмента качества

Оценка заявок осуществляется согласно расчету итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям.

Закупочная комиссия вправе не определять победителя в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 50 баллов.

ПЕРЕЧЕНЬ

товаров, работ, услуг, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции.

1. Автоматизированные системы на основе компьютерных баз данных прочие, не включенные в другие группировки, ОКДП 7249000.
2. Программные средства прочие, ОКДП 7260090.
3. Интеллектуальная продукция в областях технических наук и технологий ("Ноу-хау") (открытия, изобретения, алгоритмы, классификации, аналитические обзоры, научные статьи, доклады, монографии, учебники и учебные пособия, тематические подборки, библиографии), ОКДП 7310020.
4. Устройство систем видеонаблюдения, ОКДП 450783.