

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом директора
МУП города Сочи «Водоканал» № 247-П

_____ /С.Л.Винарский /

«16» августа 2018 г.

Положение
о закупках товаров, работ, услуг для нужд
Муниципального унитарного предприятия города Сочи «Водоканал»

редакция №5

Сочи 2018г.

| | |
|--|-----------|
| ОГЛАВЛЕНИЕ | 2 |
| РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 5 |
| Подраздел 1. Цели принятия и область применения | 5 |
| 1.1. Область применения | 5 |
| 1.2. Исключения из области применения | 5 |
| Подраздел 2. Цели и принципы организации проведения закупки | 6 |
| 2.1. Цели организации проведения закупки | 6 |
| 2.2. Принципы организации проведения закупки | 7 |
| 2.3. Методы и инструменты | 7 |
| Подраздел 3. Термины и определения | 8 |
| Подраздел 4. Локальные нормативные акты и правовое регулирование закупок | 13 |
| 4.1. Нормативно-правовое регулирование закупок | 13 |
| 4.2. Основания проведения закупки | 13 |
| Подраздел 5. Основные участники процесса закупки и их функции | 13 |
| 5.1. Перечень основных участников процесса закупки | 13 |
| 5.2. Директор | 13 |
| 5.3. Комиссия | 14 |
| Подраздел 6. Обеспечение открытости закупок | 16 |
| 6.1. Обеспечение открытости закупок заказчика | 16 |
| 6.2. Информационное обеспечение закупок | 16 |
| Подраздел 7. Способы закупок | 19 |
| 7.1. Определение способа закупки | 19 |
| 7.2. Закрытые процедуры закупок | 20 |
| 7.3. Дополнительные элементы закупочных процедур | 21 |
| Подраздел 8. Установление требований при проведении закупок | 21 |
| 8.1. Установление требований к продукции | 21 |
| 8.2. Установление требований к участникам | 22 |
| 8.3. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках | 24 |
| РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК | 25 |
| Подраздел 9. Общие положения документации и извещения о закупке | 25 |
| 9.1. Общие положения о документации | 25 |
| 9.2. Общие положения об извещении | 27 |
| 9.3. Разъяснения, изменения положений документации и извещения, отмена процедуры | 28 |
| Подраздел 10. Закупка путем проведения конкурса | 28 |
| 10.1. Общие положения проведения конкурса | 28 |
| 10.2. Извещение о проведении конкурса | 29 |
| 10.3. Конкурсная документация | 29 |
| 10.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе | 30 |
| 10.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе | 30 |
| 10.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | 32 |
| 10.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе | 33 |
| 10.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе | 34 |

| | |
|---|-----------|
| Подраздел 11. Закупка путем проведения открытого аукциона | 35 |
| 11.1. Общие положения проведения открытого аукциона | 35 |
| 11.2. Извещение о проведении аукциона | 35 |
| 11.3. Извещение о проведении аукциона | 36 |
| 11.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе | 36 |
| 11.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе | 38 |
| 11.6. Порядок проведения аукциона | 40 |
| Подраздел 12. Закупка путем проведения запроса предложений | 42 |
| 12.1. Общие положения проведения запроса предложений | 42 |
| 12.2. Извещение о проведении запроса предложений | 42 |
| 12.3. Документация о проведении запроса предложений | 43 |
| 12.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений | 44 |
| 12.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений | 46 |
| 12.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений | 47 |
| Подраздел 13. Закупка путем проведения запроса котировок | 48 |
| 13.1. Общие положения проведения открытого запроса котировок | 48 |
| 13.2. Извещение о проведении запроса котировок | 49 |
| 13.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок | 49 |
| 13.4. Порядок вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок | 51 |
| Подраздел 14. Закупка путем проведения запроса цен | 52 |
| 14.1. Общие положения | 52 |
| 14.2. Извещение о проведении запроса цен | 53 |
| 14.3. Разъяснение положений проведения запроса цен, отказ от проведения запроса цен | 54 |
| 14.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе цен | 54 |
| 14.5. Порядок проведения процедуры рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен | 55 |
| 14.6. Заключение договора по итогам запроса цен | 56 |
| Подраздел 15. Закупка путем проведения тендера | 56 |
| 15.1. Общие положения проведения тендера | 56 |
| 15.2. Извещение о проведении тендера | 57 |
| 15.3. Содержание и порядок предоставления тендерной документации | 57 |
| 15.4. Разъяснение положений тендерной документации, внесение изменений, отказ от проведения | 59 |
| 15.5. Порядок подачи заявок на участие в тендере | 60 |
| 15.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере | 60 |
| 15.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в тендере | 61 |
| 15.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в тендере | 62 |
| 15.9. Заключение договора по результатам проведения тендера | 63 |
| Подраздел 16. ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЛЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА | 63 |
| Подраздел 17. Закупка у единственного поставщика | 72 |
| 17.1. Общие положения | 72 |
| Подраздел 18. Предварительный отбор | 77 |
| Подраздел 19. Переторжка | 78 |
| Подраздел 20. ВЫБОР НЕСКОЛЬКИХ ПОБЕДИТЕЛЕЙ (РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗАКУПКИ) | 78 |
| РАЗДЕЛ III. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ | 79 |
| Подраздел 21. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧАСТИЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА | 79 |
| Подраздел 22. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК ДЛЯ СМСП | 79 |

| | |
|--|-----------|
| РАЗДЕЛ IV. ОСОБЕННОСТИ УСТАНОВЛЕНИЯ ПРИОРИТЕТА ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ, ПО ОТНОШЕНИЮ К ТОВАРАМ, ПРОИСХОДЯЩИМ ИЗ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, РАБОТАМ, УСЛУГАМ, ВЫПОЛНЯЕМЫМ, ОКАЗЫВАЕМЫМ ИНОСТРАННЫМИ ЛИЦАМИ | 80 |
| Подраздел 23. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПРИОРИТЕТА | 80 |
| РАЗДЕЛ V. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА | 80 |
| Подраздел 24. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА | 80 |
| РАЗДЕЛ VI. ВСТУПЛЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ В СИЛУ | 83 |

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПОДРАЗДЕЛ 1. ЦЕЛИ ПРИНЯТИЯ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Муниципального унитарного предприятия города Сочи «Водоканал» (далее – Положение) устанавливает порядок, определяет принципы и условия закупки товаров, работ, услуг для нужд Муниципального унитарного предприятия города Сочи «Водоканал» (далее – Заказчик) регулирует отношения, связанные с закупками товаров, выполнение работ, оказание услуг для осуществления основных производственно-хозяйственных видов деятельности Заказчика, в том числе устанавливает единый порядок закупок, в целях обеспечения единства экономического пространства при закупках, эффективного использования денежных средств, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.2. ИСКЛЮЧЕНИЯ ИЗ ОБЛАСТИ ПРИМЕНЕНИЯ

1.2.1. Настоящее Положение не распространяется на:

- а) куплю-продажу ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- б) приобретение Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- в) осуществление Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» за счет бюджетных средств;
- г) закупки в области военно-технического сотрудничества;
- д) закупки товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- е) осуществление 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»;
- ж) заключение и исполнение договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся

обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

з) кредитные организации при осуществлении ими лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

и) определение, избрания и деятельности представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

к) 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»;

л) исполнение заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;

м) осуществление заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными частью 1 статьи 2 настоящего Федерального закона и регламентирующими правила закупок. В таких правовых актах указывается обоснование включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;

н) закупку товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории иностранного государства.

1.2.2. С момента размещения в ЕИС Положения о закупке документы заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу, за исключением документов, регулирующих отношения, указанные в пункте 1.2.1. Положения.

ПОДРАЗДЕЛ 2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

2.1. ЦЕЛИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

2.1.1. Основной целью организации закупки Заказчика является своевременное и полное обеспечение потребности Заказчика в продукции требуемого качества с оптимальными условиями ее предоставления.

2.1.2. Другими целями организации закупки являются:

а) обеспечение целевого и экономически эффективного расходования средств на приобретение продукции;

б) предотвращение ошибочных или недобросовестных действий сотрудников в сфере закупок для нужд Заказчика;

- в) создание положительного имиджа Заказчика как приобретателя товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав;
- г) иные цели, не противоречащие вышеперечисленным.

2.2. ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

2.2.1. Основными принципами организации закупки в соответствии с настоящим Положением являются:

а) открытость при взаимодействии с поставщиками. Реализуется в т.ч. через использование открытых конкурентных процедур, так и через установление равных конкурентных возможностей для поставщиков товаров, работ, услуг;

б) прозрачность, реализуется в т.ч. посредством мониторинга и контроля деятельности закупок на любом ее этапе;

в) оптимальность процедур и результата. Реализуется в т.ч. через применение наиболее подходящих для конкретной ситуации процедур, а также выбора технико-коммерческих предложений и контрагента по наилучшим совокупным значениям требуемых показателей (качество, условия поставки, цена и др.);

г) соблюдение интересов Заказчика во взаимоотношениях с поставщиками реализуется в т.ч. путем установления в закупочной документации подробных обоснованных требований к участникам процедуры закупки и к закупаемой продукции; участники процедуры закупки должны представлять документы, подтверждающие соответствие предъявляемым требованиям.

2.3. МЕТОДЫ И ИНСТРУМЕНТЫ

2.3.1. Заказчик использует следующие методы и инструменты при организации закупок:

а) создание условий для развития добросовестной конкуренции;

б) планирование закупок в ситуациях, когда это возможно и целесообразно, и оперативное принятие решений об изменении планов или о проведении внеплановых закупок, когда это необходимо;

в) преимущественное использование типовых форм и шаблонов проектов договоров, закупочной и иной документации

г) учет особенностей закупаемых товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, рынков и ситуаций, в которых проводится закупка;

д) учет всей совокупности существенных ценовых и неценовых факторов, определяющих экономическую эффективность, при принятии решений о выборе технико-коммерческих предложений и потенциальных поставщиков;

е) обеспечение открытости закупочной деятельности в степени, достаточной для потенциальных поставщиков, государства, общественности;

ж) преимущественно коллегиальное принятие решений по наиболее важным вопросам организации и осуществления закупочной деятельности вообще и по отдельным закупкам в частности;

з) ориентация на работу с квалифицированными поставщиками;

и) разумное делегирование полномочий по принятию решений в сфере закупок руководителям и сотрудникам Заказчика;

к) осуществление постоянного мониторинга и регулярного планового и, при необходимости, внепланового контроля закупочной деятельности.

ПОДРАЗДЕЛ 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик – собственник средств или их законный распорядитель, выразителем интересов которого выступают руководители, наделенные правом совершать от его имени сделки по закупкам продукции. В рамках настоящего Положения Заказчиком является Муниципальное унитарное предприятие города Сочи «Водоканал».

Организатор закупки – заказчик или иное юридическое лицо (специализированная организация), которое на основе договора с Заказчиком от ее имени и за ее счет организует и проводит процедуры закупок; при проведении конкретной процедуры называется соответственно организатор конкурса, организатор запроса предложений и т.д.

Конкурсная комиссия (комиссия) – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением.

Закупки – приобретение Заказчиком (иными уполномоченными лицами от имени Заказчика) товаров, работ, услуг, иных благ на основе гражданско-правового договора, в которых Заказчик является плательщиком и получателем товаров, работ, услуг, иных благ.

Закупочная деятельность – любая деятельность, осуществляемая сотрудниками Заказчика (иными уполномоченными лицами от имени Заказчика) в целях проведения закупок.

Закупочная процедура – последовательные действия, результатом выполнения которых является определение поставщика для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав.

Закупка в электронной форме - процедура закупки, в ходе которой взаимодействие Заказчика и участников закупки осуществляется программно-аппаратными средствами электронной площадки без использования документов на бумажном носителе.

Конкурентная закупка - закупка, осуществляемая с соблюдением условий, обозначенных в ч.3 ст.3 Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Неконкурентная закупка - закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным ч.3 ст.3 Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Предмет закупки – конкретные товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации либо право на поставку, выполнение, оказание соответственно товаров, работ, услуг, которое получает лицо, с указанием данных, позволяющих определенно и безусловно установить заявленное соответствие.

Продукция – товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком. Под иными объектами гражданских прав понимаются имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага.

Поставщик – любое лицо, с которым Заказчик заключает гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предоставление иных объектов гражданских прав для нужд Заказчика и за счет ее средств.

Эксперт – лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для оценки предложений по каким-либо отдельным критериям, а также для определения соответствия участника каким-либо отдельным требованиям. В рамках настоящего Положения под данным термином (если не указано иного) подразумевается эксперт, проводящий экспертизу документов, связанных с закупочной деятельностью; данный термин не имеет отношения к экспертам, занимающимся производственно-технической, финансовой, юридической, инвестиционной и прочими видами экспертиз проектов по заказу Заказчика.

Реестр недобросовестных поставщиков – реестр недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок федеральным органом исполнительной власти Российской Федерации.

Лот – объем продукции (товаров, работ, услуг, объектов иных гражданских прав), закупаемой в рамках одной процедуры, либо часть закупаемой продукции (явно обособленная в закупочной документации), на которую в рамках данной

процедуры осуществляется подача отдельного предложения и заключение отдельного договора (многолотовая закупка).

Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд - совокупность информации, которая содержится в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение этой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта ЕИС в сети Интернет (<http://www.zakupki.gov.ru>).

Участник процедуры закупки – поставщик, письменно выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры закупки, разъяснений по документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

Способ закупки - определенные настоящим Положением процедуры, предписанные к выполнению при осуществлении закупки.

Документация процедуры закупки (закупочная документация) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Извещение о закупке - неотъемлемая часть документации о закупке. В него включается основная информация о проведении закупки, предусмотренная настоящим Положением.

Заявка на участие в процедуре закупки – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора.

Аукцион - конкурентная процедура закупки на право заключить договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг). Победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и который предложил наиболее низкую цену договора или наиболее высокую цену права заключить договор (если цена договора снижена до нуля).

Запрос котировок - конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и который предложил наименьшую цену исполнения договора.

Запрос предложений - конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается предложивший наилучшие условия исполнения договора участник, заявка которого на основании критериев, определенных в документации о закупке, наиболее полно соответствует ее требованиям.

Конкурс - конкурентная процедура закупки. Победителем конкурса признается участник, заявка (окончательное предложение) которого соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, и содержит лучшие условия исполнения договора согласно критериям и порядку оценки и сопоставления заявок (окончательных предложений), определенным в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Запрос цен - непродолжительная неконкурентная процедура формального запроса коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по единственному критерию оценки, которым является цена.

Тендер - продолжительная неконкурентная процедура торгов, предусматривающая формальный запрос технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора.

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

Недостоверные сведения - информация, не соответствующая действительности (что подтверждено документально), либо противоречивые сведения в заявке или документах, прилагаемых к ней.

Оператор электронной площадки - юридическое лицо, отвечающее требованиям, указанным в [ч. 2 ст. 3.3](#) Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ, и владеющее электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального [закона](#) от 18.07.2011 N 223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на ней, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений [ст. 3.3](#) Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

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

Победитель закупки - соответствующий требованиям настоящего Положения и документации о закупке (извещения о проведении запроса котировок) участник, предложивший Заказчику наилучшие условия исполнения договора согласно критериям и условиям закупки.

Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП) - зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным [ч. 1.1 ст. 4](#) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

Уклонение от заключения договора - действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на его незаключение, в том числе непредставление в установленный документацией срок подписанного участником договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией; непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных документацией (извещением) до заключения договора обеспечения его исполнения или иных документов, которые требуются для заключения договора в соответствии с документацией (извещением) о закупке.

Электронная площадка - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения закупок в электронной форме в режиме реального времени на сайте в сети Интернет.

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ЕИС - Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Закон N 223-ФЗ - Федеральный [закон](#) от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Закон N 44-ФЗ - Федеральный [закон](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Закон N 209-ФЗ - Федеральный [закон](#) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

Положение – настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

Поставщик - поставщик, подрядчик или исполнитель.

СМСП - субъекты малого и среднего предпринимательства.

ПОДРАЗДЕЛ 4. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ И ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

4.1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

4.1.1. Нормативно-правовое регулирование закупок для нужд Заказчика основывается на положениях Федерального закона Российской Федерации от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иных федеральных законов и нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с закупками.

4.1.2 Положение при необходимости может быть изменено руководителем Заказчика. Настоящее Положение и изменения к нему вступают в силу со дня их утверждения руководителем Заказчика.

4.2. ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

4.2.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в ЕИС Плана закупки товаров, работ, услуг.

4.2.2. Формирование Плана закупки и его размещение в ЕИС осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

4.2.3. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год.

4.2.4. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет.

ПОДРАЗДЕЛ 5. ОСНОВНЫЕ УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА ЗАКУПКИ И ИХ ФУНКЦИИ

5.1. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ЗАКУПКИ

5.1.1. Основными участниками процесса закупочной деятельности Заказчика являются следующие:

- а) Директор (пункт 5.2. настоящего Положения);
- б) Комиссия (пункт 5.3. настоящего Положения).

5.2. ДИРЕКТОР

5.3.1. Директор в соответствии с Уставом и настоящим Положением утверждает организационно-распорядительные документы Заказчика в области закупок и обеспечивает их выполнение, в т.ч. следующие:

- по утверждению перечня и полномочий лиц, имеющих право подписи договоров от имени Заказчика;
- по утверждению Положения о договорной работе Заказчика;
- по утверждению положения о Конкурсной комиссии;
- по утверждению персонального состава Конкурсной комиссии Заказчика;
- о проведении процедуры закупки (конкурса, аукциона, запроса предложений и пр.);
- закупочную документацию (конкурсную документацию, документацию о проведении аукциона и пр.);
- план закупок товаров, работ, услуг и его изменения;
- иные документы, не противоречащие законодательству РФ.

5.3. КОМИССИЯ

5.3.1. Заказчик создает комиссию, которая действует на постоянной основе, либо несколько комиссий по проведению процедур закупок (конкурсная комиссия, аукционная комиссия и т.д.), либо комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой процедуры закупки.

5.3.2. Решение о создании комиссии, ее составе, назначении председателя комиссии принимается Директором.

5.3.3. В состав комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица. В состав комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки.

5.3.4. Замена члена комиссии допускается только по решению (приказу) Директора.

5.3.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем 50% (пятьдесят процентов) общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

5.3.6. В рамках своей компетенции для получения экспертного заключения комиссия вправе привлекать иных лиц.

5.3.7. Комиссия может просить участников закупки представить разъяснения в связи с их заявками на участие в процедурах закупки. Не допускается никаких запросов, предложений или разъяснений с целью изменения существа заявки, включая изменения цены и изменения, направленные на то, чтобы сделать заявку, не отвечающую формальным требованиям, отвечающей формальным требованиям.

5.3.8. В ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки) комиссией составляется протокол, который должен содержать следующие сведения:

- 1) дату подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количество заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке и (или) извещения, которым она не соответствует;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении им значений по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся в случае ее признания таковой;
- 6) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

5.3.9. Протокол, составляемый комиссией по закупкам по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

- 1) дату подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (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 (окончательных предложений) участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке (окончательному предложению), в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках на участие в закупке (окончательных предложениях) содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке (окончательному предложению), которая поступила ранее других, содержащих такие же условия;
- 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:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке (окончательного предложения) с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует заявка (окончательное предложение);

б) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой заявке (окончательному предложению) значения по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

8) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

ПОДРАЗДЕЛ 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ ЗАКУПОК

6.1. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ ЗАКУПОК ЗАКАЗЧИКА

6.1.1. Положения, изменения, вносимые в него, планы закупок, иная информация о закупках, подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223–ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением

6.1.2. Сведения, публикуемые в ЕИС, находятся в свободном бесплатном доступе.

6.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

6.2.1. Подлежит публикации в ЕИС в свободном бесплатном доступе для любых лиц следующая информация по закупкам:

1) настоящее Положение и изменения, внесенные в него (не позднее 15 дней со дня утверждения);

2) планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года;

3) планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки определяются в соответствии с ч. 4 ст. 4 Закона N 223-ФЗ;

4) извещения, документации, проекты договоров о закупках и внесенные в них изменения, за исключением закупок у единственного поставщика и случаев, установленных Законом №223-ФЗ;

5) разъяснения документации о закупках;

6) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок и по результатам их проведения;

7) сведения об отказе от проведения закупок, в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

8) реестр договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки;

9) иную информацию, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом N 223-ФЗ,

6.2.2. Если при заключении и в ходе исполнения договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, соответствующая информация размещается в ЕИС с указанием измененных условий договора в течение 10 дней со дня внесения изменений.

6.2.3. Не подлежат размещению в ЕИС следующие сведения:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну (если они содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора);

2) сведения об определенной Правительством РФ конкретной закупке, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;

3) сведения о закупке товаров, работ услуг из определенных Правительством РФ перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;

4) сведения о поставщике, с которым заключен договор, в соответствии с определенным Правительством РФ перечнем оснований неразмещения такой информации;

5) сведения об определенной Правительством РФ закупке, осуществляемой непосредственно Заказчиком, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;

6) сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных закупках, сведения о которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в ч. 1 ст. 3.1 Закона N 223-ФЗ (если в отношении таких закупок отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 1 ч. 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ);

7) сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных видах продукции машиностроения, которые включаются в перечни и сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в ч. 1 ст. 3.1 Закона N 223-ФЗ (если в отношении таких видов (групп)

продукции отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 2 ч. 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ).

8) сведения о закупках у единственного поставщика;

9) сведения по закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

10) сведения по закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

6.2.4. Заказчик не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

- 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 ч.3 ст.4.1 Закона №223-ФЗ;

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

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

6.2.5. Информация о годовом объеме закупки, которую Заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, составляется и размещается в ЕИС в соответствии с законодательством РФ.

6.2.6. В целях информационного обеспечения заказчиком в рамках конкурентных процедур, а также в рамках запроса цен и тендера публикуется документация и/или извещение. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

6.2.7. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке или со дня предоставления разъяснений положений документации такие изменения, разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС. Если в извещение, документацию о закупке внесены изменения, срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок должно оставаться не менее половины срока подачи заявок, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

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

Если технические или иные неполадки в ЕИС привели к блокировке доступа к ней более чем на один рабочий день, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок.

6.2.9. Положение, информация о закупке, планы закупки, размещенные в ЕИС и на сайте Заказчика, доступны для ознакомления без взимания платы.

ПОДРАЗДЕЛ 7. СПОСОБЫ ЗАКУПОК

7.1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ СПОСОБА ЗАКУПКИ

7.1.1. Закупки могут быть конкурентными и неконкурентными.

Конкурентные закупки осуществляются следующими способами:

- 7.1.1.1. конкурс;
- 7.1.1.2. аукцион;
- 7.1.1.3. запрос предложений;
- 7.1.1.4. запрос котировок.

Неконкурентные закупки осуществляются следующими способами:

- 7.1.1.5. запрос цен;
- 7.1.1.6. тендер;
- 7.1.1.7. у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

7.1.2. Конкурс проводится в случае закупки товаров (работ, услуг) в связи с конкретными потребностями Заказчика, в том числе если предмет договора носит технически сложный характер и для эффективного проведения закупки Заказчику необходимо установить в документации не только требования к предмету договора, но и критерии оценки иных условий исполнения договора, например, предложений по качеству предлагаемых товаров (работ, услуг).

7.1.3. Аукцион проводится, если закупаются товары (работы, услуги), для которых есть функционирующий товарный рынок и их можно сравнивать только по цене. Соответственно, цена договора является единственным критерием для выбора участника аукциона, с которым будет заключен договор.

7.1.4. Запрос предложений, запрос котировок, запрос цен и тендер проводятся с целью обеспечить срочные, неотложные нужды Заказчика.

7.1.5 Закупка у единственного поставщика осуществляется в случаях, установленных настоящим Положением, когда проведение иных процедур закупок невозможно или нецелесообразно.

7.1.6 Заказчик вправе проводить как конкурентные, так и неконкурентные закупки. Исключительно в электронной форме осуществляются конкурентные закупки товаров, работ, услуг, которые в соответствии с Постановлением Правительства РФ проводятся только среди СМСП.

7.1.7 Также только в электронной форме осуществляются закупки товаров, работ, услуг, которые включены в Перечень, утвержденный Постановлением Правительства РФ. Исключение составляют следующие случаи:

1) информация о закупке в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона N 223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС;

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

3) проводится закупка у единственного поставщика.

7.1.8 Включение продукции в указанный перечень не накладывает запрета на заказчика осуществить ее закупку способом закупки у единственного поставщика. Заказчик также вправе осуществлять закупку товаров, работ, услуг, не включенных в перечень, в электронной форме.

7.1.9 Процедуры закупок могут быть открытыми и закрытыми. Закрытые процедуры проводятся в случаях, установленных в пункте 7.2. настоящего Положения.

7.1.10. При проведении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг могут выделяться лоты (многолотовая закупка), в отношении которых в извещении о проведении процедуры закупки, в закупочной документации отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена (если установлена), сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в процедуре закупки в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

7.2. ЗАКРЫТЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК

7.2.1. Закрытая конкурентная закупка проводится в следующих случаях:

- сведения о такой закупке составляют государственную тайну;
- в отношении закупки в соответствии с п. 2, 3 ч. 8 ст. 3.1 Закона N 223-ФЗ принято решение координационным органом Правительства РФ;
- в отношении закупки в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ принято решение Правительства РФ.

7.2.2. Закрытая конкурентная закупка осуществляется следующими способами:

- закрытый конкурс;
- закрытый аукцион;
- закрытый запрос котировок;
- закрытый запрос предложений.

7.2.3. Закрытая конкурентная закупка может осуществляться указанными способами и в электронной форме, если Правительством РФ определены особенности документооборота при осуществлении таких закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для их осуществления и порядок аккредитации на них. В этом случае закрытая закупка проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между ним и Заказчиком.

7.2.4. Неконкурентные закрытые процедуры закупок, предусмотренные настоящим Положением, могут осуществляться в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

7.2.4.1. Продукция в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей ее рынка может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков (который известен), при условии приглашения их всех к участию в закупке.

7.2.4.2. Когда содержащиеся в закупочной документации сведения или информация о закупаемой продукции составляют государственную или коммерческую тайну.

7.2.4.3. Осуществляется закупка товаров, работ, услуг среди поставщиков (подрядчиков, исполнителей), прошедших предварительный отбор по категориям товаров, работ, услуг на которые проводились такие отборы.

7.2.5. Порядок проведения закрытой конкурентной закупки регулируется положениями ст. ст. 3.2, 3.5 Закона N 223-ФЗ и настоящим Положением.

7.2.6. Информация о закрытой конкурентной закупке не размещается в ЕИС.

7.2.7. Информация о закрытой закупке и документы, составляемые в ходе ее осуществления, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в сроки, установленные Законом N 223-ФЗ, и в порядке, определенном в документации о закрытой конкурентной закупке.

7.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

7.3.1. В рамках настоящего Положения под дополнительными элементами закупочных процедур понимаются процедуры или их элементы, которые сами по себе не являются процедурой закупки и по их результатам не может быть заключен договор.

7.3.2. К дополнительным элементам закупочных процедур относится предварительный отбор.

Предварительный отбор целесообразно проводить в случаях:

- закупки постоянно (длительно) потребляемой продукции (например, товары для офиса, полиграфические услуги);

- закупки работ, услуг, когда квалификация будущего поставщика (опыт работы, деловая репутация, наличие ресурсных возможностей) и возможность выполнения работ и оказания услуг качественно и в короткие сроки играет ключевую роль в успешном проведении закупочной процедуры и исполнении договора.

Предварительный отбор может предшествовать проведению процедуры закупки (или нескольких процедур), в этом случае документация процедуры закупки предоставляется только поставщикам, прошедшим отбор, и отбор может проводиться как для отдельных процедур, так и на определенный срок (не более года).

ПОДРАЗДЕЛ 8. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК

8.1. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К ПРОДУКЦИИ

8.1.1. Заказчик ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг и иных благ, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности.

8.1.2. Если у Заказчика принята техническая политика и/или технические решения в отношении отдельных видов товаров, работ или услуг, при определении требований к закупаемым товарам, работам, услугам или иным благам, должны быть применены требования данной технической политики.

8.1.3. Приобретаемые товары должны быть новыми (но Заказчик вправе намеренно приобретать бывшие в употреблении товары). Подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов. Услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

8.2. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К УЧАСТНИКАМ

8.2.1. Заказчик ориентируется на работу с правоспособными и квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения договора.

8.2.2. При проведении закупки и/или проведении предварительного отбора Заказчиком устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны

безнадежными к взысканию в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5.1) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

б) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма (при необходимости);

7) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами),

усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

8) участник закупки не является офшорной компанией.

9) отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

8.2.3. При проведении закупки Заказчик может установить также следующие требования к участникам закупки:

а) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков Российской Федерации сведений об участниках закупки;

б) отсутствие у участника закупки договора с Заказчиком, расторгнутого в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по исполнению договора;

в) иные требования, в том числе требование к квалификации участника закупки (обладание необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, профессиональной и технической компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, управленческой компетентностью, надежностью, опытом и репутацией, людскими ресурсами для исполнения контракта и пр.).

8.2.4. Требования, предъявляемые к участникам закупки, предъявляются ко всем участникам данной закупки в равной степени.

8.3. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ И ОТСТРАНЕНИЯ ОТ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКАХ

8.3.1. Комиссия по закупкам отказывает участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки в следующих случаях:

1) выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в разделе 8.2 настоящего Положения;

2) участник закупки и (или) его заявка не соответствуют иным требованиям извещения и/или документации о закупке или настоящего Положения;

3) участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки;

4) в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

8.3.2. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в [п. 8.3.1.](#) настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.

8.3.3. В случае выявления фактов, предусмотренных в [п. 8.3.1.](#) в момент рассмотрения заявок информация об отказе в допуске участникам отражается в протоколе рассмотрения заявок. При этом указываются основания отказа, факты, послужившие основанием для отказа, и обстоятельства выявления таких фактов.

8.3.4. Если факты, перечисленные в [п. 8.3.1.](#), выявлены на ином этапе закупки, комиссия по закупкам составляет протокол отстранения от участия в процедуре закупки. В него включается информация, указанная в [п. 5.3.8](#) настоящего Положения, а также:

- 1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН, местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон участника;
- 4) основание и обстоятельства для отстранения в соответствии с [п. 8.3.1](#) Положения;
- 5) решение комиссии по закупкам об отстранении от участия с обоснованием такого решения и сведениями о решении по этому вопросу каждого члена комиссии.

Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

ПОДРАЗДЕЛ 9. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ДОКУМЕНТАЦИИ И ИЗВЕЩЕНИИ ПО ЗАКУПКЕ

9.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ДОКУМЕНТАЦИИ

9.1.1 Документация разрабатывается Заказчиком для осуществления конкурентной закупки, за исключением проведения запроса котировок. Документация о конкурентной закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика. Лицо, утвердившее документацию о закупке, несет ответственность за сведения, содержащиеся в ней, и за их соответствие настоящему Положению и [Закону](#) N 223-ФЗ.

9.1.2. В документации о закупке обязательно указываются:

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

выполняемой работы, оказываемой услуги, 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 максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;

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, время начала и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (ее этапов);

9) требования к участникам закупки;

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

11) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки, если закупкой предусмотрена процедура вскрытия конвертов;

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

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

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

15) описание предмета такой закупки в соответствии с [ч. 6.1 ст. 3](#) Закона N 223-ФЗ;

16) место, дата и время проведения аукциона, порядок его проведения, величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона") - если проводится аукцион;

17) иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

Если из-за особенностей способа проведения закупки отсутствуют сведения, которые предусмотрены настоящим пунктом, в документации сведения не указываются.

9.1.3. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ, если подобные требования предусмотрены по отношению к товару, работе, услуге, являющимся предметом закупки.

9.1.4. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих право участника использовать результаты интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

9.1.5. Если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым (товар, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе не был восстановлен, не менялись составные части, не восстанавливались потребительские свойства).

9.1.6. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 млн руб., то Заказчик вправе установить в документации о закупке (извещении о закупке) требование о предоставлении участниками обеспечения заявки на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора. В документации о закупке должен быть указан конкретный размер такого обеспечения, сроки и порядок его внесения, порядок, сроки и случаи возврата обеспечения и иные требования к нему, в том числе условия банковской гарантии.

9.2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ИЗВЕЩЕНИИ

9.2.1. В извещении о закупке отражаются следующие сведения:

- способ осуществления закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии (при необходимости), в случае проведения конкурентных процедур в соответствии с [ч. 6.1 ст. 3](#) Закона N 223-ФЗ;
- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;
- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при осуществлении закупки в электронной форме);
- иные сведения, определенные настоящим Положением.

9.2.2 К извещению заказчик прилагает проект договора, который включает все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

9.2.3. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и извещении условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения устанавливается в соответствии с нормами Гражданского [кодекса](#) РФ. Размер обеспечения исполнения договора и срок, на который оно предоставляется, указываются в проекте договора и в извещении и/или документации о закупке.

9.2.4. Определяя начальную (максимальную) цену договора, Заказчик может руководствоваться Методическими [рекомендациями](#), утвержденными Приказом

Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567. Заказчик отдельным приказом может установить иной порядок ее определения. Результат определения начальной (максимальной) цены договора, а также источники информации отражаются в документе обоснования начальной (максимальной) цены договора. Документ утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика, и хранится вместе с остальными протоколами закупки. Документ обоснования начальной (максимальной) цены договора может размещаться в ЕИС по усмотрению Заказчика.

9.2.5. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются в ЕИС и доступны для ознакомления без взимания платы.

9.3. РАЗЪЯСНЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ИЗВЕЩЕНИЯ, ОТМЕНА ПРОЦЕДУРЫ

9.3.1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке при осуществлении Заказчиком закупки в электронной форме в порядке, предусмотренном [ст. 3.3](#) Закона N 223-ФЗ, в остальных случаях в письменной форме, в том числе в виде электронного документа. В течение трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик размещает в ЕИС разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. В рамках разъяснений положений документации о закупке Заказчик не может изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

9.3.2. Заказчик вправе не давать разъяснений положений извещения и (или) документации о закупке, если запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

9.3.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке. Изменять предмет закупки не допускается.

9.3.4. Изменения, внесенные в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в конкурентной закупке должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

9.3.5. Заказчик не несет ответственности, если участник закупки не ознакомился с включенными в извещение и документацию о закупке изменениями, которые размещены надлежащим образом.

9.3.6. Заказчик вправе отменить проведение конкурентной закупки по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС в день его принятия.

После окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке Заказчик вправе отменить проведение закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

ПОДРАЗДЕЛ 10. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

10.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

10.1.1. Закупка осуществляется путем проведения конкурса, когда необходимо закупить товары, работы, услуги средней и высокой степени сложности, либо простой продукции в значительных объемах. При этом для выбора лучших условий исполнения договора Заказчик использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных настоящим Положением.

10.1.2. Не допускается взимать с участников плату за участие в конкурсе.

10.1.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию не менее чем за 15 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с настоящим Положением.

10.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

10.2.1. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с [п. 9.2.1](#) настоящего Положения.

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

10.2.3. Изменения, внесенные в извещение, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета конкурса не допускается.

10.2.4. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

10.3. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

10.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные [п. 9.1.2](#) настоящего Положения.

10.3.2. Заказчик вправе предусмотреть в конкурсной документации условие о проведении переторжки в соответствии с настоящим Положением.

10.3.3. К извещению, конкурсной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

10.3.4. При проведении конкурса могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в конкурсе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

10.3.5. Изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещаются в ЕИС в порядке и сроки, указанные в [п. 10.2.3](#) настоящего Положения.

10.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

10.4.1. Чтобы определить лучшие условия исполнения договора, заказчик оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе по критериям, указанным в документации о закупке.

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

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию;
- 4) расходы на обслуживание;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) квалификация участника закупки;
- 10) квалификация работников участника закупки.

10.4.3. В конкурсной документации Заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных [п. 10.4.2.](#) настоящего Положения. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100 процентов.

10.4.4. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, предложениям участников конкурса присваиваются баллы по формулам или шкале согласно документации о проведении конкурса.

10.4.5. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов.

10.4.6. Порядок оценки заявок устанавливается в конкурсной документации. Он должен позволять однозначно и объективно выявить лучшие из предложенных участниками условия исполнения договора.

10.5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

10.5.1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в порядке, в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования конкурса. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи. Особенности конкурса в электронной форме установлены подразделом 16 настоящего положения.

10.5.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончание этого срока - время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

10.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

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

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

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

4) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

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

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8) документ, декларирующий соответствие участника требованиям п.8.2.2 настоящего Положения;

9) предложение участника конкурса о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения договора (при указании в документации данного требования);

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации и законодательства РФ к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

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

13) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и конкурсной документации.

10.5.4. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках конкурса выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

10.5.5. Заказчик, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия конвертов.

10.5.6. Участник конкурса вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

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

В названном журнале указываются следующие сведения:

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

3) способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи).

10.5.8. По требованию участника конкурса секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе с указанием состояния конверта (наличие повреждений, признаков вскрытия), даты и времени получения заявки, ее регистрационного номера.

10.6. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

10.6.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются на заседании комиссии по закупкам в дату и время, указанные в конкурсной документации. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники конкурса или их представители (при наличии доверенности).

10.6.2. Если установлено, что один участник конкурса подал две или более заявки на участие в конкурсе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в конкурсе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол вскрытия конвертов.

10.6.3. При вскрытии конвертов с заявками секретарь комиссии по закупкам объявляет следующую информацию в последующем отображаемой в протоколе вскрытия конвертов с заявками:

- 1) наименование и номер конкурса (лота);
- 2) номер каждой поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 3) наименование каждого участника закупки, ИНН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица;
- 4) почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 5) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию и оценки заявки.

10.6.4. Если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

Если конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, на который не подано заявок либо подана одна заявка.

10.6.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

10.6.6. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема не возвращаются участникам закупки.

10.7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

10.7.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

10.7.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки участников в месте и в день, указанные в документации.

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

10.7.4. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных настоящим Положением.

10.7.5. По результатам рассмотрения составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Он оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими при рассмотрении заявок, в день их рассмотрения.

10.7.6. Протокол должен содержать сведения, указанные в п. 5.3.8. настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование и номер конкурса (лота);
- 3) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица);
- 4) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске, обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

10.7.7. Если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

10.7.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

10.7.9. Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в конкурсе.

10.8. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

10.8.1. Заявки, допущенные к участию в конкурсе, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

10.8.2. Оценка и сопоставление заявок проводятся в месте, в день и время, определенные в конкурсной документации.

10.8.3. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

10.8.4. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в конкурсе, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер. Соответствующее решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. В него включаются сведения:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер конкурса (лота);
- 3) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН, места нахождения, почтового адреса.

10.8.5. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляет секретарь комиссии по закупкам и подписывают все присутствующие члены комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у секретаря комиссии по закупкам, второй направляется победителю конкурса. Протокол оценки и сопоставления размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

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

10.8.7. Если Заказчик при проведении конкурса установил приоритет в соответствии настоящим Положением, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

ПОДРАЗДЕЛ 11. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

11.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

11.1.1. Открытый аукцион (далее - аукцион) на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, когда предложения участников закупки можно сравнить только по критерию цены.

11.1.2. Не допускается взимать с участников плату за участие в аукционе.

11.1.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона и аукционную документацию не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с настоящим Положением.

11.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

11.2.1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с [п. 9.2.1](#) настоящего Положения.

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

11.2.3. Изменения, внесенные в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного настоящим Положением.

11.3. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

11.3.1. Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные [п. 9.1.2](#) настоящего Положения.

11.3.2. К извещению, аукционной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

11.3.3. При проведении аукциона могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении аукциона, в аукционной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в аукционе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

11.3.4. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС в порядке и сроки, указанные в [п. 11.2.3](#) настоящего Положения.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в аукционную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного настоящим Положением.

11.4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

11.4.1. Участник подает заявку на участие в аукционе в порядке, в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования аукциона. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи. Особенности аукциона в электронной форме установлены подразделом 16 настоящего положения.

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

11.4.3. Заявка на участие в аукционе должна включать:

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

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

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

4) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

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

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или

об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8) документ, декларирующий соответствие участника требованиям п.8.2.2 настоящего Положения;

9) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям законодательства РФ и аукционной документации к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено аукционной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

11) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными аукционной документацией;

12) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и аукционной документации.

11.4.4. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках аукциона выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

11.4.5. Заказчик, принявший заявку на участие в аукционе, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия таких конвертов.

11.4.6. Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

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

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки (лично, посредством почтовой связи);

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.

11.4.8. По требованию участника аукциона секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в аукционе с указанием состояния такого конверта, даты, времени его получения, регистрационного номера заявки.

11.5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

11.5.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством РФ, настоящим Положением и аукционной документацией, в месте и в день, которые указаны в документации. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске.

11.5.2. Заявки на участие в аукционе, полученные после истечения срока их приема, не рассматриваются и не возвращаются участникам закупки.

11.5.3. Если установлено, что одним участником закупки подано две или более заявки на участие в аукционе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в аукционе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол рассмотрения заявок.

11.5.4. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации.

11.5.5. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол.

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

11.5.7. Протокол должен содержать сведения, указанные в 5.3.8 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер аукциона (лота);
- 3) перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН, места нахождения, почтового адреса, номера заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 4) информацию о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

5) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

11.5.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. В случае, когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.

11.5.9. Если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника, аукцион признается несостоявшимся.

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

11.5.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в ЕИС не позднее дня, следующего за днем его подписания.

Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в аукционе.

11.6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

11.6.1. В аукционе могут участвовать только те участники закупки, которые допущены к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену права на заключение договора.

11.6.2. Аукцион проводится комиссией по закупкам в день, во время и в месте, которые указаны в документации об аукционе, в присутствии председателя комиссии, ее членов, участников аукциона (их уполномоченных представителей). Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем их голосования или привлекается Заказчиком.

11.6.3. Секретарь комиссии по закупкам ведет протокол проведения аукциона.

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

11.6.5. "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после троекратного объявления последнего предложения о цене

договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

11.6.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) секретарь комиссии по закупкам непосредственно перед началом аукциона регистрирует участников, явившихся на аукцион, или их представителей. Если аукцион проводится по нескольким лотам, секретарь комиссии перед началом процедуры по каждому лоту регистрирует явившихся на аукцион участников, подавших заявки в отношении этого лота, или их представителей. При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона, оглашает номер лота (если аукцион проводится по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), "шаг аукциона", называет неявившихся участников аукциона;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточку, если согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником карточки в данном случае считается заявлением ценового предложения;

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

5) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, сниженной на минимально возможный "шаг аукциона", ни один его участник не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора, победителя аукциона (с указанием номера карточки) и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (с указанием номера карточки).

11.6.7. Если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. Такой аукцион проводится путем повышения цены права заключить договор в соответствии с настоящим Положением. При этом учитываются следующие особенности:

1) участник аукциона на право заключить договор не может предлагать цену выше максимальной суммы сделки, указанной в решении об одобрении или о совершении крупной сделки, которое представлено в составе заявки этого участника;

2) если документацией о проведении аукциона и проектом договора предусмотрено обеспечение исполнения договора, размер такого обеспечения рассчитывается исходя из начальной (максимальной) цены договора.

11.6.8. Если при осуществлении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с настоящим Положением и при этом победитель закупки подал заявку, содержащую предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им.

11.6.9. Если при проведении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с настоящим Положением и победитель аукциона в случае, указанном в [п. 11.6.7](#) настоящего Положения, представил заявку на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им.

11.6.10. Протокол проведения аукциона должен содержать сведения, указанные в [8](#) настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер аукциона (лота);
- 3) перечень участников аукциона и номера карточек, выданных им при регистрации на аукционе, а также участников, не явившихся на проведение аукциона;
- 4) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
- 5) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;
- 6) наименование, ИНН и место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, место жительства, ИНН (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

11.6.11. Протокол проведения аукциона оформляется секретарем комиссии по закупкам. В день проведения аукциона протокол подписывают присутствующие члены комиссии по закупкам и победитель аукциона. Протокол проведения аукциона составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у Заказчика, второй направляется победителю аукциона не позднее дня, следующего за днем размещения протокола в ЕИС.

11.6.12. Протокол проведения аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

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

ПОДРАЗДЕЛ 12. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

12.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

12.1.1. Открытый запрос предложений (далее - запрос предложений) - открытая конкурентная процедура закупки.

12.1.2. Отбор предложений осуществляется на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

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

12.1.4. Заказчик размещает в ЕИС извещение и документацию о проведении запроса предложений не менее чем за 7 рабочих дней до дня проведения такого запроса, установленного в документации о проведении запроса предложений, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС.

12.1.5. Решение об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС в день принятия такого решения.

12.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

12.2.1. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения в названном извещении должны соответствовать сведениям, указанным в п. 9.2.1 настоящего Положения.

К извещению о запросе предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения.

12.2.2. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного настоящим Положением.

12.3. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

12.3.1. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, установленные [п. 10.2](#) настоящего Положения.

12.3.2. К извещению, документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора, который является их неотъемлемой частью.

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

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;

- 3) расходы на эксплуатацию;
- 4) расходы на обслуживание;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) квалификация участника закупки;
- 10) квалификация работников участника закупки;
- 11) иные требования согласно документации.

Для каждого критерия оценки в конкурсной документации устанавливается его значимость. Совокупная значимость критериев оценки должна составлять 100 процентов.

12.3.4. В рамках каждого критерия могут быть установлены показатели, по которым он будет оцениваться. По каждому из таких показателей должна быть установлена его значимость. Совокупная значимость всех показателей должна быть равна 100 процентам.

12.3.5. Порядок оценки заявок по критериям, (в том числе по каждому показателю данных критериев), методика оценки предложений, порядок расчета итогового количества баллов устанавливаются в документации о проведении запроса предложений и должны позволять однозначно и объективно выявить лучшие условия исполнения договора из предложенных участниками.

12.4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

12.4.1. Заявка на участие в запросе предложений подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием названия запроса предложений, на который подается заявка. Особенности запроса предложений в электронной форме установлены подразделом 16 настоящего положения.

Началом срока подачи заявок на участие в запросе предложений является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений и документации. Окончание этого срока совпадает с датой и временем вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

12.4.2. Заявка на участие в запросе предложений должна включать:

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

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);
3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
4) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

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

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8) документ, декларирующий соответствие участника требованиям п.8.2.2 настоящего Положения;

9) предложение участника запроса предложений о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения договора (при указании в документации данного требования);

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям законодательства РФ и документации о проведении запроса предложений к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление

указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о запросе предложений;

13) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений.

12.4.3. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Участник вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

12.4.4. Участник запроса предложений может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить ее посредством почтовой связи. Секретарь комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

12.4.5. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.

По требованию участника секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений с указанием состояния конверта с заявкой, даты и времени его получения.

12.4.6. Заявки на участие в запросе предложений, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

12.5. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

12.5.1. Секретарь или член комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие в день, во время и в месте, которые указаны в документации о проведении запроса предложений. Прием конвертов с заявками на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

12.5.2. Секретарь или член комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками о возможности подать, изменить или отозвать заявки.

12.5.3. При вскрытии конвертов с заявками секретарь объявляет и заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками сведения, указанные в [п. 5.3.8](#) настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса предложений;
- 3) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.;
- 4) сведения о наличии описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 5) наименование каждого участника закупки, ИНН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 7) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений сведений и документов, необходимых для допуска к участию и оценки заявки.

12.5.4. Если на участие в запросе предложений не подано заявок либо подана одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

12.5.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

12.6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

12.6.1. Комиссия по закупкам в день и в месте, которые указаны в документации, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

12.6.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

12.6.3. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных [п. 8.3](#) настоящего Положения.

12.6.4. Заявки, допущенные к участию в запросе предложений, оцениваются и сопоставляются с целью выявить условия исполнения договора, наиболее удовлетворяющие потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и

порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

12.6.5. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, которая содержит лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

12.6.6. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе предложений, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя запроса предложений, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер.

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

12.6.8. Если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

12.6.9. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать сведения, указанные в [п. 5.3.9](#) настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса предложений;
- 3) перечень всех участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН, места нахождения, почтового адреса, номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 4) решение о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению или об отказе в допуске с обоснованием такого отказа, сведения о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске;
- 5) наименование (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/, места нахождения, почтовые адреса, контактные телефоны победителя запроса предложений, а также участника, заявке которого присвоен второй номер, сведения о решении каждого члена комиссии.

13.6.10. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

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

13.6.11. По результатам запроса предложений Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном разделом V настоящего Положения.

13.6.12. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, а также по его итогам, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

13.6.13. Если Заказчик при проведении запроса предложений установил приоритет в соответствии с настоящим Положением, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

ПОДРАЗДЕЛ 13. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

13.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА КОТИРОВОК

13.1.1. Открытый запрос котировок (далее - запрос котировок) - открытая конкурентная процедура закупки.

13.1.2. Победителем признается соответствующий требованиям извещения о закупке участник запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора.

13.1.3. При проведении запроса котировок Заказчик не составляет документацию о закупке.

13.1.5. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении запроса котировок не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие, установленного в извещении, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС.

13.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

13.2.1. В извещение о проведении запроса котировок должны быть включены сведения, указанные в п. 9.2.1 настоящего Положения.

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

13.2.2. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи

заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в [п. 13.1.5](#) настоящего Положения.

13.3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

13.3.1. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

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

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

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

4) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона,;

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

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок (при наличии) и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8) предложение о цене договора;

9) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса котировок требованиям законодательства РФ и извещения о проведении запроса котировок к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено извещением о проведении запроса котировок. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

11) обязательство участника запроса котировок представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о предоставлении таких сведений было установлено в извещении о проведении запроса котировок;

12) заявка на участие в запросе котировок

13) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными извещением о проведении запроса котировок;

14) иные документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и извещением о проведении запроса котировок.

13.3.2. Заявка на участие в запросе котировок может включать дополнительные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок.

13.3.3. Участник запроса котировок имеет право подать только одну заявку на участие. Он вправе изменить или отозвать поданную заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок.

13.3.4. Участник запроса котировок может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить его посредством почтовой связи. Секретарь комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

13.3.5. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки (лично, посредством почтовой связи);

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам. По требованию участника секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени ее получения, регистрационного номера заявки.

13.3.6. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.

13.3.7. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

13.4. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ, РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

13.4.1. Секретарь или член комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками в день, время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

13.4.2. При вскрытии конвертов с заявками секретарь или член комиссии объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол рассмотрения и оценки заявок сведения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса котировок;
- 5) наименование каждого участника закупки, ИНН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица ИНН, номер заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 6) почтовый адрес, каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дату и время поступления заявки;
- 7) сведения о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и извещением о проведении запроса котировок сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 8) предложение участника, признанного победителем, о цене договора, предложение о цене договора, следующее после предложенного победителем, и предложения о цене договора остальных участников запроса котировок, подавших заявки;
- 9) сведения об участниках, которым отказано в допуске, с обоснованием отказа и сведения о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске.

13.4.3. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе котировок на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок. Оцениваются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных [п. 8.3](#) настоящего Положения.

13.4.4. Победителем запроса котировок признается участник, предложивший наименьшую цену договора. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается участник, чья заявка поступила раньше.

13.4.5. Протокол рассмотрения и оценки заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем

через три дня после его подписания. Протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

13.4.6. По результатам запроса котировок Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном разделом V Положения.

13.4.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка или не подано ни одной, запрос котировок признается несостоявшимся. Если к участию в запросе котировок не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос котировок признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения и оценки заявок.

13.4.8. Протокол, составленный по итогам проведения запроса котировок, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в извещение, разъяснения хранятся Заказчиком не менее трех лет.

13.4.9. Если Заказчик при проведении запроса котировок установил приоритет в соответствии с настоящим Положением, то оценка 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. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

ПОДРАЗДЕЛ 14. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН

14.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1.1. Запрос цен не является разновидностью торгов и не попадает под регулирование статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса цен извещение о проведении запроса цен вместе с закупочной документацией является приглашением делать оферты со стороны организатора закупки; заявка на участие в запросе цен является офертой потенциального участника запроса цен; выбор закупочной комиссией победителя запроса цен является акцептом оферты участника запроса цен. При этом Заказчиком не имеет обязанности заключения договора по результатам запроса цен.

14.1.2. В целях настоящего Положения под запросом цен понимается непродолжительная неконкурентная процедура формального запроса коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по единственному критерию оценки, которым является цена.

14.1.3. Процедура запроса цен проводится при закупке простой продукции, работ и услуг для которых есть функционирующий рынок.

14.1.4. Запрос цен может быть открытым и закрытым. Закупка путем проведения закрытого запроса цен проводится в случаях, установленных в пункте 7.2. настоящего Положения.

14.1.5. В зависимости от характера и потребностей в закупаемой продукции запрос цен может предусматривать проведение предварительного отбора.

14.1.6. Порядок проведения конкретного запроса цен устанавливается в извещении о проведении данного запроса цен подготовленном в соответствии с требованиями настоящего Положения п. 10.7, и принятых в его развитие локальных нормативных актов Заказчика.

14.1.7. Организатор запроса цен не взимает плату с участников закупки за участие в запросе цен, за исключением платы за предоставление закупочной документации (если это предусмотрено извещением о проведении запроса цен).

14.1.8. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе цен.

14.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ЦЕН

14.2.1. В извещении о проведении запроса цен должны быть указаны сведения в соответствии с [п. 9.2.1](#) настоящего Положения, а также:

- 1) указание на право Заказчика отказаться от проведения запроса цен на любом этапе проведения процедуры;
- 2) указание на то, что Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам проведения процедуры;
- 3) форма заявки;
- 4) прочие сведения, при необходимости.

14.2.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса цен в любой момент до даты окончания приема заявок. Изменение предмета запроса цен не допускается. В течение 3 (трех) рабочих дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в ЕИС. При этом Заказчик принимает решение о продлении срока подачи заявок в зависимости от характера вносимых изменений, но не менее чем на 3 дня с даты публикации данных изменений в ЕИС.

14.2.3. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе цен должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в закупке.

14.2.4 К извещению, должен быть приложен проект договора, техническое задание являющиеся его неотъемлемой частью.

14.3 РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН, ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН

14.3.1. В случае получения в письменном виде или по электронной почте запроса участника о разъяснении положений извещения, заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса направляет в письменной или электронной форме разъяснения положений, если указанный

запрос поступил Заказчику не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре.

14.3.2. Заказчик вправе отменить закупку на любом этапе проведения процедуры. В случае отказа Заказчика от проведения запроса цен, извещение об отказе от проведения процедуры закупки размещается в ЕИС в течение 2 дней с даты принятия такого решения.

14.4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ЦЕН

14.4.1. Для участия в запросе цен участник закупки подает заявку на участие в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении запроса цен.

14.4.2. Участник закупки вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в запросе цен в отношении каждого предмета запроса цен (лота), которая может быть отозвана участником в случае, если извещение участника об отзыве заявки поступило ранее или одновременно с самой заявкой, в таком случае заявка считается не полученной.

14.4.3. Срок, предоставляемый участникам для подготовки заявок, должен составлять:

14.4.3.1. не менее 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения в ЕИС извещения о проведении процедуры запроса цен;

14.4.3.2. при проведении запроса цен среди участников, прошедших предварительный отбор (закрытый запрос цен) сроки подачи заявок вне зависимости от суммы договора устанавливаются не менее 3 (трех) рабочих дней, в связи с тем, что подготовка заявки на участие в данном случае не требует сбора документов, ранее представленных участником в рамках участия в предварительном отборе.

14.4.4. Заявки участников подается в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание такой заявки до вскрытия конверта, в срок, указанный в настоящей документации. Вместе с тем. Заказчик также вправе предусмотреть проведение процедуры в электронной форме согласно подразделу 16 Настоящего положения.

14.4.5. Заявки, поступившие позднее срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса цен, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

14.5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ЦЕН

14.5.1. В течение не более 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания подачи заявок комиссия рассматривает своевременно поданные заявки участников на соответствие требованиям, установленным в извещении, оценивает и определяет победителя.

14.5.2. В случае если заявка потенциального участника или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в извещении, его заявка отклоняется.

14.5.3. В случае установления факта подачи одним потенциальным участником двух и более заявок на участие в процедуре запроса цен, все такие заявки данного потенциального участника подлежат отклонению.

14.5.4. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже начальной цены договора более чем на 25% (двадцать пять процентов), имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданную заявку.

14.5.5. В случае если заявка потенциального участника и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям, указанным в извещении, данный потенциальный участник допускается к участию в запросе цен и признается участником запроса цен, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

14.5.6. Решение об отклонении заявок или о допуске участника принимается членами комиссии на основании рассмотрения заявок путем голосования с фиксацией результатов в протоколе рассмотрения и оценки заявок.

14.5.7. Далее проводится процедура оценки предложений, представленных в заявках. Оценка заявок на участие в запросе цен осуществляется по единственному критерию — стоимость предлагаемой продукции, работ, услуг. По результатам оценки заявок на участие в запросе цен закупочная комиссия на своем заседании ранжирует заявки (присваивает места) по степени увеличения стоимости продукции, работ, услуг, начиная с самой дешевой и заканчивая самой дорогой. Победителем запроса цен признается участник, заявке на участие которого присвоено первое место.

Стадия рассмотрения заявок обычно совмещается с оценочной стадией с оформлением общего протокола, но в любом случае заявки потенциальных участников, которым отказано в допуске к участию в запросе цен, не подлежат оценке.

14.5.8. По итогам рассмотрения и оценки заявок комиссией составляется протокол рассмотрения и оценки заявок, в котором указываются все участники запроса цен, заявки, отклоненные по причине несоответствия требованиям извещения и документации о проведении запроса цен, с указанием несоответствия, участник, признанный победителем и которому присвоено первое место в данном запросе цен, а также участник, которому присвоено второе место после победителя.

14.5.9. Информация о результатах запроса цен размещается в ЕИС в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания протокола всеми членами комиссии и утверждения председателем комиссии.

14.5.10. Любой участник закупки после размещения результата проведенной процедуры в ЕИС вправе направить в Заказчику запрос о разъяснении результатов. Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса предоставляет участнику закупки соответствующие разъяснения.

14.5.11. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса цен, заявки на участие в процедуре, закупочная документация, изменения, внесенные в нее, и разъяснения документации, хранятся Заказчиком не менее чем 3 (три) года.

14.6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО ИТОГАМ ЗАПРОСА ЦЕН

14.6.1. По итогам запроса цен договор заключается в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

ПОДРАЗДЕЛ 15. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА

15.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА

15.1.1. Тендер не является разновидностью торгов и не попадает под регулирование статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении тендера извещение о проведении тендера вместе с закупочной документацией является приглашением делать оферты со стороны организатора закупки; заявка на участие в тендере является офертой потенциального участника тендера; выбор закупочной комиссией победителя тендера является акцептом оферты участника тендера. При этом Заказчиком не имеет обязанности заключения договора по результатам тендера.

15.1.2. В целях настоящего Положения под тендером понимается продолжительная неконкурентная процедура торгов, предусматривающая формальный запрос технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора.

15.1.3. Тендер проводится при закупках продукции средней и высокой степени сложности, либо простой продукции в значительных объемах.

15.1.4. Процедуру тендера целесообразно проводить при условии выполнения хотя бы одного из следующих условий:

15.1.4.1. Проведение конкурса нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика, отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса предложений и запроса цен (вне зависимости от цены договора);

15.1.4.2 В силу специфичности предмета закупки Заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки и от заключения договора на любом этапе процедуры закупки.

15.1.5. Тендер может быть открытым или закрытым. Закупка путем проведения закрытого тендера проводится в случаях, установленных в пункте 7.2. настоящего Положения.

15.1.6. Тендер может предусматривать проведение предварительного отбора.

15.1.7. Порядок проведения конкретного тендера устанавливается в извещении о проведении данного тендера и в тендерной документации,

подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Заказчика.

15.1.8. Организатор тендера не взимает плату с участников закупки за участие в тендере, за исключением платы за предоставление тендерной документации (если предусмотрено извещением о проведении тендера).

15.1.9. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в тендере.

15.1.10. Размер обеспечения заявки на участие в тендере не должен превышать 5% (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если такая цена установлена.

15.1.11. Конкретные требования к форме и условиям обеспечения заявки на участие в тендере, сроку и порядку его предоставления, указываются в тендерной документации.

15.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕНДЕРА

15.2.1. Извещение о проведении открытого тендера размещается организатором тендера в ЕИС не менее чем за 15 календарных дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере.

15.2.2. В извещении о проведении запроса цен должны быть указаны сведения в соответствии с [п. 9.2.1](#) настоящего Положения, а также:

- 1) указание на право Заказчика отказаться от проведения запроса цен на любом этапе проведения процедуры;
- 2) указание на то, что Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам проведения процедуры;
- 3) форма заявки;
- 4) прочие сведения, при необходимости.

15.2.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении тендера в любое время до даты окончания приема заявок на участие в тендере. Изменение предмета тендера не допускается. В течение 3 (трех) рабочих дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в ЕИС. При этом Заказчик принимает решение о продлении срока подачи заявок, в зависимости от характера вносимых изменений, но не менее, чем на 5 рабочих дней.

15.3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТЕНДЕРНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

15.3.1. Сведения, содержащиеся в тендерной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении тендера.

15.3.2. Тендерная документация содержит преимущественно все требования, установленные Заказчиком к закупаемой продукции, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к

результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика, а также требования к участнику закупки.

15.3.3. Тендерная документация, как правило, содержит следующие основные части:

I. Общие условия проведения тендера (общие положения).

II. Информационная карта тендера.

III. Образцы форм и документов, заполняемых участниками.

IV. Проект договора.

V. Техническая часть (техническое задание).

15.3.4. В тендерной документации отражается следующая информация (в зависимости от предмета договора и требований Заказчика):

а) требования к продукции, работам, услугам;

б) указание количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг, или порядка их определения (при возможности);

в) форма, сроки и порядок оплаты продукции, работ, услуг;

г) начальную (максимальную) цену договора или порядок ее определения, либо указание, что начальная (максимальная) цена не установлена;

д) положение о том, что потенциальный участник вправе подать только одну заявку на участие в тендере;

е) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, иных объектов гражданского права, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

ж) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предоставлению иных объектов гражданских права;

з) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, инструкции по ее заполнению;

и) требования к указанию потенциальными участниками тендера в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ, или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг (при необходимости);

к) требование к сроку действия заявки на участие в тендере;

л) требования к потенциальным участникам тендера;

м) в случае, если разрешено участие коллективных участников — особенности требований к коллективному участнику;

н) порядок и срок отзыва заявок на участие в тендере, порядок внесения изменений в такие заявки;

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

п) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в тендере;

р) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере, срок, в течение которого проводится рассмотрение, оценка и сопоставление заявок, подведение итогов тендера;

с) критерии и порядок отбора заявок на участие в тендере,
т) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в тендере;
у) размер обеспечения заявки на участие в тендере, 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 тендере.

ф) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

х) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками;

ц) срок, в течение которого победитель тендера должен подписать проект договора;

ч) указание на право Заказчика отказаться от проведения тендера и срок для такого отказа.

15.3.5. В состав тендерной документации входит проект договора (в случае проведения тендера по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью тендерной документации.

15.3.6. Тендерная документация до размещения в ЕИС извещения о проведении тендера не предоставляется.

15.4. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ТЕНДЕРНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА

15.4.1. В случае получения в письменном виде или по электронной почте запроса участника о разъяснении положений документации, организатор тендера в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса размещает в ЕИС разъяснения положений тендерной документации, если указанный запрос поступил не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в тендере.

15.4.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в тендерную документацию в любой момент до даты окончания подачи заявок на участие в тендере. В течение 3 (трех) рабочих дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в ЕИС. При этом Заказчик принимает решение о продлении срока подачи заявок, в зависимости от характера вносимых изменений, но не менее, чем на 5 рабочих дней.

15.4.3. Заказчик вправе отказаться от проведения тендера в любое время. Извещение об отказе от проведения тендера размещается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения в ЕИС. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия указанного решения комиссией вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) конверты с заявками на участие в тендере, и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в тендере. В случае если установлено требование об обеспечении заявки на участие в тендере, Заказчик

возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения тендера.

15.5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ТЕНДЕРЕ

15.5.1. Для участия в тендере участник закупки подает заявку на участие в срок и по форме, которые установлены в извещении и документации о проведении.

15.5.2. Участник закупки вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в тендере в отношении каждого предмета запроса цен (лота), которая может быть отозвана участником в случае, если извещение участника об отзыве заявки поступило ранее или одновременно с самой заявкой, в таком случае заявка считается не полученной.

15.5.3. Срок, предоставляемый участникам для подготовки заявок, должен составлять:

15.5.3.1. не менее 15 календарных дней со дня размещения в ЕИС извещения о проведении процедуры тендера;

15.5.3.2. при проведении тендера среди участников, прошедших предварительный отбор сроки подачи заявок вне зависимости от суммы договора устанавливаются не менее 5 рабочих дней, в связи с тем, что подготовка заявки на участие в данном случае не требует сбора документов, ранее представленных участником в рамках участия в предварительном отборе.

15.5.4. Заявки участников подается в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание такой заявки до вскрытия конверта, в срок, указанный в настоящей документации. Вместе с тем. Заказчик также вправе предусмотреть проведение процедуры в электронной форме согласно подразделу 16 Настоящего положения.

15.6. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ТЕНДЕРЕ

15.6.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого тендера, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в тендере.

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

15.6.3. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в тендере конверты возвращаются участникам закупки. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в тендере, Заказчик возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства указанным участникам закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в тендере.

15.7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ТЕНДЕРЕ

15.7.1. Комиссия рассматривает своевременно поданные заявки на участие в тендере на соответствие требованиям, установленным документацией. Срок рассмотрения заявок на участие не может превышать 20 (двадцать) календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие.

15.7.2. В случае если заявка потенциального участника или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в документации, его заявка отклоняется.

15.7.3. В случае установления факта подачи одним потенциальным участником двух и более заявок на участие в процедуре, все такие заявки данного потенциального участника отклоняются.

15.7.4. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже начальной цены договора более чем на 25 % (двадцать пять процентов), имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения стоимости, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

15.7.5. В случае если заявка участника закупки и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям, указанным в документации, данный участник закупки допускается к участию и признается участником, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

15.7.6. Решение об отклонении заявок или о допуске участника принимается членами комиссии на основании результатов рассмотрения заявок путем голосования с фиксацией результатов в протоколе рассмотрения заявок, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

Протокол содержит сведения об участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске участника закупки к участию и о признании его участником к или об отказе в допуске участника закупки к участию с обоснованием такого решения.

15.7.7. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие, Заказчик возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие денежные средства участнику закупки, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

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

При этом Заказчик в случае, если было установлено требование обеспечения заявки, возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участникам закупки, подавшим заявки на участие, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня признания тендера несостоявшимся и подписания соответствующего протокола, за исключением участника закупки, признанного участником.

15.8. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ТЕНДЕРЕ

15.8.1. комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие, поданных участниками закупки, признанными участниками, в течение не более 10 (десяти) календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

15.8.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в тендере осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией.

15.8.3. Основные группы критериев:

а) ценовые - коммерческие предложения участника (стоимость предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек, например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты, обоснованность расчета предлагаемой цены, степень полноты учета затрат, срок фиксации цены с учетом уровня инфляции, и др.).

б) техническое предложение участника (функциональные, качественные, эксплуатационные и потребительские свойства товара, качественные характеристики работ, услуг формы, порядок и сроки осуществления поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, объем предлагаемой гарантии, срок гарантии и др.).

в) квалификационные - предложение участника по квалификации (опыт работы, общий стаж, наличие квалифицированного персонала, наличие материально-технической возможности, финансовых, информационных ресурсов, деловая репутация и пр.).

15.8.4. комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие вправе оценивать деловую репутацию участника, наличие у участника опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющиеся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника, в случае, если это предусмотрено документацией.

15.8.5. Порядок оценки заявок на участие устанавливается в документации для каждой отдельной процедуры и указывается в документации.

15.8.6. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в тендере комиссией каждой заявке на участие относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

15.8.7. Победителем признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора, заявке на участие которого присвоен первый номер.

15.8.8. комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие, в котором содержатся сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках, заявки которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок, о принятом решении о присвоении заявкам на участие порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников, заявкам на участие в которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Информация о результатах размещается в ЕИС в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания протокола всеми членами комиссии и утверждением председателя комиссии.

15.8.9. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок на участие, Заказчик возвращает в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, участникам, которые участвовали, но не стали победителями и не заняли второго места (участнику, занявшему второе место после победителя денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие, возвращаются после подписания договора с победителем торгов).

15.8.10. Любой участник после размещения результата в ЕИС вправе направить в Заказчику запрос о разъяснении результатов. Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса предоставляет участнику соответствующие разъяснения.

15.8.11. Протоколы, составленные в ходе проведения тендера, заявки на участие, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее чем 3 (три) года.

15.9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА

15.9.1. По итогам проведения тендера договор заключается в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

ПОДРАЗДЕЛ 16. ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЛЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

16.1 В электронной форме могут размещаться способы закупок, разрешенные к проведению в электронном виде согласно Закону №223-ФЗ, а также неконкурентные способы: запрос цен в электронной форме; тендер в

электронной форме; предварительный квалификационный отбор в электронной форме.

16.2 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.

16.3 Закупки в электронной форме осуществляется согласно действующему законодательству РФ, в случае отсутствия установленного законодательством порядка проведения закупок в электронной форме, закупки в электронной форме проводятся в порядке решения конкурсной комиссии.

16.4. Процедура закупки в электронной форме осуществляется в соответствии с настоящим Положением, а также инструкциями, положениями, регламентами электронной торговой площадки.

16.5. При проведении закупки в электронной форме Заказчик размещает информацию о закупке в ЕИС и на электронной площадке.

16.6. По результатам проведения процедуры закупки в электронной форме Заказчик и победитель закупки заключают договор в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

16.7. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обеспечивает:

1) направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке;

2) размещение в ЕИС таких разъяснений;

3) подачу заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений;

4) предоставление комиссии по закупкам доступа к указанным заявкам;

5) сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме;

6) формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с [Законом](#) N 223-ФЗ.

16.8 Конкурентная закупка в электронной форме, участниками которой с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 закона 223-ФЗ, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее также - конкурентная закупка с участием субъектов малого и среднего предпринимательства), осуществляется в соответствии со статьями 3.2 и 3.3 закона 223-ФЗ.

16.9. Конкурентная закупка с участием субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме.

16.10. Конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, может включать следующие этапы:

1) проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме заказчиком обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

2) обсуждение заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников конкурса в электронной форме, в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

3) рассмотрение и оценка заказчиком поданных участниками конкурса в электронной форме заявок на участие в таком конкурсе, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора;

4) проведение квалификационного отбора участников конкурса в электронной форме;

5) сопоставление дополнительных ценовых предложений участников конкурса в электронной форме о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг.

16.11. При включении в конкурс в электронной форме этапов, должны соблюдаться следующие правила:

1) последовательность проведения этапов такого конкурса должна соответствовать очередности их перечисления в части 4 статьи 3.4 закона 223-ФЗ. Каждый этап конкурса в электронной форме может быть включен в него однократно;

2) не допускается одновременное включение в конкурс в электронной форме этапов, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 4 статьи 3.4 закона 223-ФЗ;

3) в извещении о проведении конкурса в электронной форме должны быть установлены сроки проведения каждого этапа такого конкурса;

4) по результатам каждого этапа конкурса в электронной форме составляется отдельный протокол. При этом протокол по результатам последнего этапа конкурса в электронной форме не составляется. По окончании последнего этапа конкурса в электронной форме, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол;

5) если конкурс в электронной форме включает в себя этапы, предусмотренные пунктом 1 или 2 части 4 статьи 3.4 закона 223-ФЗ, заказчик указывает в протоколах, составляемых по результатам данных этапов, в том числе информацию о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров,

качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения. В случае принятия заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора заказчик в сроки, установленные документацией о конкурентной закупке, размещает в единой информационной системе уточненное извещение о проведении конкурса в электронной форме и уточненную документацию о конкурентной закупке. В указанном случае отклонение заявок участников конкурса в электронной форме не допускается, комиссия по осуществлению конкурентной закупки предлагает всем участникам конкурса в электронной форме представить окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом заказчик определяет срок подачи окончательных предложений участников конкурса в электронной форме. В случае принятия заказчиком решения не вносить уточнения в извещение о проведении конкурса в электронной форме и документацию о конкурентной закупке информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов конкурса в электронной форме. При этом участники конкурса в электронной форме не подают окончательные предложения;

б) обсуждение с участниками конкурса в электронной форме содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, предусмотренное пунктом 2 части 4 статьи 3.4 закона 223-ФЗ, должно осуществляться с участниками конкурса в электронной форме, соответствующими требованиям, указанным в извещении о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех участников конкурса в электронной форме, соответствующих указанным требованиям, к участию в этом обсуждении и соблюдение заказчиком положений Федерального закона от 29 июля 2004 года N 98-ФЗ "О коммерческой тайне";

7) после размещения в единой информационной системе протокола, составляемого по результатам этапа конкурса в электронной форме, предусмотренного пунктом 1 или 2 части 4 статьи 3.4 закона 223-ФЗ, любой участник конкурса в электронной форме вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе в электронной форме. Такой отказ выражается в непредставлении участником конкурса в электронной форме окончательного предложения;

8) участник конкурса в электронной форме подает одно окончательное предложение в отношении каждого предмета конкурса в электронной форме (лота) в любое время с момента размещения заказчиком в единой информационной системе уточненных извещения о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке до предусмотренных таким извещением и документацией о конкурентной закупке даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений. Положением о закупке

может быть предусмотрена подача окончательного предложения с одновременной подачей нового ценового предложения;

9) если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный пунктом 4 части 4 статьи 3.4 закона 223-ФЗ:

а) ко всем участникам конкурса в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;

б) заявки на участие в конкурсе в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке, подтверждающие соответствие участников конкурса в электронной форме единым квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;

в) заявки участников конкурса в электронной форме, которые не соответствуют квалификационным требованиям, отклоняются;

10) если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный пунктом 5 части 4 статьи 3.4 закона 223-ФЗ:

а) участники конкурса в электронной форме должны быть проинформированы о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных участниками такого конкурса;

б) участники конкурса в электронной форме подают одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, ранее поданного ими одновременно с заявкой на участие в конкурсе в электронной форме либо одновременно с окончательным предложением;

в) если участник конкурса в электронной форме не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола.

16.12. Аукцион в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников аукциона в электронной форме, при этом должны соблюдаться следующие правила:

1) в извещении о проведении аукциона в электронной форме с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства должны быть установлены сроки проведения такого этапа;

2) ко всем участникам аукциона в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;

3) заявки на участие в аукционе в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке и подтверждающие соответствие участников аукциона в электронной форме квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;

4) заявки участников аукциона в электронной форме, не соответствующих квалификационным требованиям, отклоняются.

16.13. Аукцион в электронной форме включает в себя порядок подачи его участниками предложений о цене договора с учетом следующих требований:

1) "шаг аукциона" составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора;

2) снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах "шага аукциона";

3) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;

4) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах "шага аукциона";

5) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником аукциона в электронной форме.

16.14. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, должна содержать:

1) предложение участника запроса котировок в электронной форме о цене договора;

2) предусмотренное одним из следующих пунктов согласие участника запроса котировок в электронной форме:

а) на выполнение работ или оказание услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, на условиях, предусмотренных проектом договора (в случае, если осуществляется закупка работ или услуг);

б) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и в отношении которого в таком извещении в соответствии с требованиями пункта 3 части 6.1 статьи 3 Закона №223-ФЗ содержится указание на товарный знак, на условиях, предусмотренных проектом договора и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок в электронной форме;

в) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и конкретные показатели которого соответствуют значениям эквивалентности, установленным данным извещением (в случае, если участник запроса котировок в электронной форме предлагает поставку товара, который является эквивалентным товару, указанному в таком извещении), на условиях, предусмотренных проектом договора;

3) иную информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке, извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

16.15. Запрос предложений в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников запроса предложений в электронной форме. При этом должны соблюдаться следующие правила:

1) в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме должны быть установлены сроки проведения такого этапа;

2) ко всем участникам запроса предложений в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;

3) заявки на участие в запросе предложений в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке и подтверждающие соответствие участников запроса предложений в электронной форме квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;

4) заявки участников запроса предложений в электронной форме, не соответствующие квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, отклоняются.

16.16. Проведение конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется заказчиком на электронной площадке, функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными 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", и дополнительными требованиями, установленными Правительством Российской Федерации и предусматривающими в том числе:

1) требования к проведению такой конкурентной закупки в соответствии с Законом 223-ФЗ;

2) порядок и случаи блокирования денежных средств, внесенных участниками такой конкурентной закупки в целях обеспечения заявок на участие в такой конкурентной закупке, и прекращения данного блокирования (если требование об обеспечении заявок на участие в такой закупке установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке);

3) требования к обеспечению сохранности денежных средств, внесенных участниками такой конкурентной закупки в целях обеспечения заявок на участие в такой закупке;

4) порядок использования государственной информационной системы, осуществляющей фиксацию юридически значимых действий, бездействия в единой информационной системе, на электронной площадке при проведении такой закупки;

5) порядок утраты юридическим лицом статуса оператора электронной площадки.

16.17 При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства обеспечение заявок на участие в такой конкурентной закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) может предоставляться участниками такой закупки путем внесения денежных средств или предоставления банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в такой закупке осуществляется участником такой закупки.

16.18. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме состоит из двух частей и ценового предложения. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме состоит из одной части и ценового предложения. Первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в конкурентной закупке сведений об участнике конкурса, аукциона или запроса предложений и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке. Вторая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать сведения о данном участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в документации о конкурентной закупке), об окончательном предложении участника таких конкурса, аукциона или запроса предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.

16.19. В случае, если конкурс в электронной форме предусматривает этап, подача дополнительных ценовых предложений проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке. Информация о времени начала проведения указанного этапа размещается оператором электронной площадки в единой информационной системе в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен заказчик.

16.20. Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений от участников конкурса в электронной форме составляет три часа.

16.21. В случае содержания в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме сведений об участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений и (или) о ценовом предложении либо содержания во второй части данной заявки сведений о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.

16.22. Оператор электронной площадки в следующем порядке направляет заказчику:

1) первые части заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, заявки на участие в запросе котировок в электронной форме - не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства, установленного в извещении об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке;

2) первые части окончательных предложений участников конкурса в электронной форме - не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе, установленного уточненным извещением об осуществлении конкурентной закупки, уточненной документацией о конкурентной закупке;

3) вторые части заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений - в сроки, установленные извещением о проведении таких конкурса, аукциона, запроса предложений, документацией о конкурентной закупке либо уточненным извещением о проведении таких конкурса, аукциона, запроса предложений, уточненной документацией о конкурентной закупке. Указанные сроки не могут быть ранее сроков:

а) размещения заказчиком в единой информационной системе протокола, составляемого в ходе проведения таких конкурса, аукциона, запроса предложений по результатам рассмотрения первых частей заявок, новых первых частей заявок (в случае, если конкурс в электронной форме предусматривает этапы;

б) проведения этапа, (в случае, если конкурс в электронной форме предусматривает такой этап), а при проведении аукциона в электронной форме - проведения процедуры подачи участниками такого аукциона предложений о цене договора.

16.23. В случае, если заказчиком принято решение об отмене конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, оператор электронной площадки не вправе направлять заказчику заявки участников такой конкурентной закупки.

16.24. По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, а также заявок на участие в запросе котировок в электронной форме заказчик направляет оператору электронной площадки протокол. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в единой информационной системе.

16.25. Оператор электронной площадки в течение часа после размещения в единой информационной системе протокола сопоставления ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений направляет заказчику результаты осуществленного оператором электронной площадки сопоставления ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений, а также информацию о ценовых предложениях, дополнительных ценовых предложениях

каждого участника конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса предложений в электронной форме.

16.26. В течение одного рабочего дня после направления оператором электронной площадки информации, указанной в части 25 статьи 3.4 закона 223-ФЗ, и вторых частей заявок участников закупки комиссия по осуществлению закупок на основании результатов оценки заявок на участие в такой закупке присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, а в случае проведения аукциона в электронной форме или запроса котировок в электронной форме - наименьшее ценовое предложение, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгоды условия исполнения договора или одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

16.27. Заказчик составляет итоговый протокол в соответствии с требованиями части 14 статьи 3.2 223-ФЗ и размещает его на электронной площадке и в единой информационной системе.

16.28. Договор по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, заказчика. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой 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.

ПОДРАЗДЕЛ 17. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

17.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

17.1.2. Закупка у единственного источника проводится в одном из следующих случаев:

1) Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с действующим законодательством;

2) Осуществляется оказание услуг теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, услуги транспортировки воды, услуги канализования;

3) Осуществляются поставки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенные для пополнения государственного музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и иных аналогичных фондов;

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 учреждениями, предприятиями, а также при обладании поставщиком исключительными правами на объекты или исключительными полномочиями на проведение работ, оказание услуг;

5) Возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных и аварийных ситуациях влекущих за собой нанесение ущерба физическим и юридическим лицам, окружающей среде, в связи с чем применение иных способов закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящей частью договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий;

6) Конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен, тендер, признаны несостоявшимися. При закупке у единственного источника по результатам несостоявшейся процедуры закупки договор заключается на условиях, предусмотренных закупочной документацией, при условии соответствия поставщика требованиям закупочной документации и извещения. При этом изменения в утвержденный План закупок на текущий год не вносятся;

7) В случае уклонения победителя, альтернативного поставщика и других участников закупки от заключения договора;

8) Осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика на сумму, не превышающую 100 000 (ста тысяч) рублей с НДС по одной закупке (договору, спецификации);

9) Возникла потребность у Заказчика в опубликовании в официальном печатном издании, в сети Интернет извещения о проведении открытого конкурса, извещения о проведении открытого аукциона, запроса цен, информации относительно проведения процедуры закупки;

10) Осуществляется закупка на приобретение произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей;

11) Осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

12) Осуществляется закупка на посещение театра, кинотеатра, концерта, музея, библиотек, а также участие и организация выставок, спортивных мероприятий, форумов, съездов, презентаций, собраний;

13) Осуществляется закупка на обучение сотрудников предприятия;

14) Осуществляется закупка на случаи заключения гражданско-правовых договоров с физическими и юридическими лицами, для оказания и получения образовательных услуг;

15) Осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку; при этом к услугам, предусмотренным настоящей частью, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

16) Осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, иностранных и российских гостей предприятия (гостиничное, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

17) Наличие срочной потребности в непредвиденных товарах, работах, услугах, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно и может негативно отразиться на деятельности Заказчика;

18) Заказчик, ранее заключив договор на выполнение услуг (работ) или поставку продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки услуг (работ) или продукции по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с выполняемыми услугами (работами) или 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;

19) Предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком, подрядчиком, исполнителем своих обязательств по такому договору расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке, по решению суда, либо соглашению сторон;

20) Если поставщик обладает уникальной компетенцией на рынке закупаемых товаров, работ, услуг и (или) является производителем;

21) При приобретении товаров, работ, услуг и иных активов по существенно сниженным ценам, когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

22) Услуги по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);

23) Нотариальные услуги;

24) Предметом закупки являются услуги подписки на периодические печатные издания (газеты, журналы, альманахи, бюллетени, издания на разъемных блоках (бераторы), книжные серии, издания на CD и DVD и другие виды периодики);

25) Приобретаются рекламно-информационные услуги по размещению информации в газетах, на радио и телевидении, а также изготовление и создание заказных материалов (видеоролики, радиоролики, тексты объявлений, пресс-релизы), а также приобретение имидж-продукции;

26) При необходимости приобретения товаров для проведения испытаний на производстве, приобретение лабораторных материалов и оборудования;

27) Аренда движимого и недвижимого имущества, в том числе: земельные участки, предприятия, здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и другие объекты, не теряющие своих натуральных свойств в процессе их использования;

28) Осуществляется закупка продукции у организации, имеющей перед Заказчиком просроченную задолженность;

29) Услуги охраны;

30) Заключается договор с оператором электронной торговой площадки;

31) Осуществляется оказание услуг по уборке мусора и вывозу отходов;

32) При повторном проведении конкурса, тендера, запроса предложений, запроса цен, не подана ни одна заявка на участие в соответствии с настоящим Положением;

33) Осуществляется закупка товарно-материальных ценностей и (или) выполнения работ, оказания услуг у физических лиц путем заключения с ними гражданско-правовых договоров;

34) 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;

35) Выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

36) Осуществляется закупка консультационных услуг, услуг экспертных организаций, юридических услуг, услуг на проведение научно-исследовательских работ;

37) Осуществляется медицинское обследование, медицинский осмотр работников, вызванные производственной необходимостью либо вследствие требований, установленных законодательством Российской Федерации;

38) Осуществляется закупка услуг связи, в том числе подвижной радиотелефонной, телематических услуг, услуг по передаче данных и иных сопряженных с ними услуг, оказываемых Оператором непосредственно или с привлечением третьих лиц (сервисное, информационно-справочное обслуживание и др.);

39) Предметом закупки являются услуги финансовой аренды (лизинга), услуги по страхованию;

40) Заключается договор с кредитной организацией, в том числе на открытие банковского счета, банковского вклада, расчетно-кассового обслуживания, услуги по выпуску и обслуживанию банковских карт, услуги по предоставлению кредитов, услуги инкассации, услуги интернет-эквайринга, эквайринга;

41) Заключается договор энергоснабжения и (или) купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

42) Требуется незамедлительное исполнение решения суда, предписания и (или) решения уполномоченного органа, либо требований законодательства, а также приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг в части антитеррористической защищенности, противодействия коррупции, а также требований законодательства РФ в части надлежащей эксплуатации объектов водопроводно-канализационного хозяйства, предотвращения аварийных, чрезвычайных и техногенных ситуаций, оказания услуг надлежащего качества, предотвращения ущерба третьим лицам и окружающей среде;

43) Заключается соглашение об отступном уступке права требования в соответствии с действующим законодательством РФ.

44) Заключение договоров по содержанию, эксплуатации, техническому обслуживанию отдельных элементов, либо всего комплекса систем водоснабжения и водоотведения на срок не более 1 (одного) года со специализированными государственными унитарными или муниципальными унитарными предприятиями.

45) В связи с невозможностью оказания услуг, выполнения работ иными лицами без нарушения комплексности и технологической связи с услугами, работами, ранее выполненными этим исполнителем, подрядчиком. Стоимость последующей закупки не может превышать стоимости первоначальной.

46) Поставщик (производитель) или его единственный дилер (дистрибьютор, представитель) в соответствии с требованиями, установленными в договоре поставки, осуществляет гарантийное и текущее обслуживание поставленных заказчику товаров.

47) В случае осуществления закупок за счет субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из бюджетной системы Российской Федерации в размере, не превышающем 1 000 000 (Один миллион) рублей 00 копеек.

48) В случае осуществления закупок в рамках мероприятий по подготовке проектной документации, осуществления закупок для реализации мероприятий по строительству, модернизации, реконструкции объектов централизованной системы водоснабжения и водоотведения (как существующих, так и строительству новых), выполнение работ по изготовлению проектно-технической, сметной документации, а также иные закупки прямо не предусмотренные настоящим пунктом, но необходимые для реализации инвестиционной программы муниципального унитарного предприятия города Сочи «Водоканал»

по развитию централизованных систем холодного водоснабжения и водоотведения муниципального образования город-курорт Сочи на 2018-2022 годы, согласно Постановления Администрации города Сочи от 29.11.2017 №2048 «Об утверждении инвестиционной программы муниципального унитарного предприятия города Сочи «Водоканал» по развитию централизованных систем холодного водоснабжения и водоотведения муниципального образования город-курорт Сочи на 2018-2022 годы».

49) услуги по техническому и санитарному содержанию помещений Заказчика;

50) услуги грузоперевозок.

ПОДРАЗДЕЛ 18. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТБОР

18.1. Предварительный отбор не является процедурой закупки, но служит для отбора участников последующей процедуры закупки. В проводимых по результатам предварительного отбора процедурах закупок принять участие могут только лица, прошедшие отбор.

18.2. В целях настоящего Положения под предварительным отбором понимается процедура, при проведении которой Заказчик публикует в ЕИС извещение о проведении предварительного отбора лиц с целью вызвать заинтересованность в представлении предложений и дальнейшего определения круга потенциальных поставщиков товаров, исполнителей работ (услуг), способных наилучшим образом обеспечить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с потребностями Заказчика.

18.3. Предварительный отбор проводится Заказчиком в целях:

а) определения организаций, обладающих достаточной квалификацией для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

б) определения организаций – поставщиков при закупках постоянно (длительно) потребляемой продукции (например, товары для офиса).

18.4. По результатам предварительного отбора составляется перечень лиц, включающий в себя участников, прошедших предварительный отбор, в целях возможной у них закупки соответствующих товаров, выполнения работ либо оказания услуг, путем проведения процедур в форме запроса предложений, запроса цен, а также для закупок в соответствии с разделом 15 настоящего Положения.

При этом Перечень составляется не более чем на год, количество поставщиков Перечня должно быть не менее 2 (двух), и все они приглашаются к подаче заявок на участие в процедуре закупки в случае ее проведения.

18.5. Предварительный отбор может проводиться Заказчиком в любое время вне зависимости от наличия (отсутствия) на день принятия решения о проведении такого отбора потребности в поставке определенных товаров, выполнении работ,

оказании услуг. По результатам проведения предварительного отбора у Заказчика не возникает обязанности заключить с участниками, прошедшими предварительный отбор, какой-либо договор.

18.6. В случае если при проведении предварительного отбора менее чем 2 (два) лица определены как прошедшие его, такой предварительный отбор признается несостоявшимся, после чего Заказчик вправе провести новый предварительный отбор, а также вправе изменить условия его проведения, в том числе в части предъявляемых требований, или отказаться от его проведения.

18.7. Заказчик может потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя), прошедшего отбор, подтвердить вновь свои данные в соответствии с теми же показателями, которые использовались при его отборе. Заказчик дисквалифицирует любого поставщика (подрядчика, исполнителя), который не подтверждает вновь свои данные при получении соответствующего запроса. Заказчик незамедлительно уведомляет каждого поставщика (подрядчика, исполнителя), которому был направлен запрос подтвердить вновь его данные, о результатах такого подтверждения.

18.8. Заказчик оставляет за собой право исключить любую организацию из перечня организаций, прошедших предварительный отбор, в случае если организация не выполнила своих обязательств по договору.

18.9. Порядок проведения предварительного отбора, критерии сопоставления заявок и иная информация указывается в документации о проведении предварительного отбора.

ПОДРАЗДЕЛ 19. ПЕРЕТОРЖКА

19.1. 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, а в случае проведения аукциона на право заключить договор – путем снижения цены договора (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

19.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а в аукционе – после процедуры проведения аукциона.

19.3. Порядок проведения переторжки указывается в извещении и/или документации закупки.

ПОДРАЗДЕЛ 20. ВЫБОР НЕСКОЛЬКИХ ПОБЕДИТЕЛЕЙ (РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗАКУПКИ)

20.1. Заказчик вправе проводить процедуры закупок, предусматривающие выбор нескольких победителей по результатам закупки, по решению Директора.

Данные закупочные процедуры проводятся с распределением между победителями общего объема закупки.

20.2 Заключение нескольких договоров по результатам конкурентных закупочных процедур возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке.

РАЗДЕЛ III. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

ПОДРАЗДЕЛ 21. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧАСТИЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

21.1 Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг, годовой объем закупок, который Заказчиком обязано осуществить у указанных субъектов, а также порядок расчета годового объема закупок устанавливаются действующим законодательством РФ.

21.2 Форма декларации о принадлежности участников закупочных процедур/ субподрядчиков (соисполнителей)/ изготовителей к субъектам малого и среднего предпринимательства, указывается непосредственно в закупочной документации.

21.3 Закупки у СМСП, которые осуществляются путем проведения конкурентных закупок проводятся в электронной форме.

21.4 Закупки, участниками которых могут являться только СМСП, проводятся, только если их предмет включен в утвержденный и размещенный в ЕИС и на сайте Заказчика перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у СМСП (далее - перечень) в соответствии с Положением об особенностях участия СМСП в закупках, установленных Правительством РФ.

ПОДРАЗДЕЛ 22. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК ДЛЯ СМСП

22.1 Заказчик при осуществлении закупки, участниками которых могут являться только СМСП размещает в ЕИС извещения о проведении:

1) конкурса в электронной форме:

а) за 10 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 млн руб.;

б) за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 млн руб.;

2) аукциона в электронной форме:

а) за 10 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 млн руб.;

б) за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 млн руб.;

3) запроса предложений в электронной форме - за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 15 млн руб.;

4) запроса котировок в электронной форме - за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 7 млн руб.

22.2 Заказчик вправе провести закупку в общем порядке, если по окончании срока приема заявок на участие в закупке:

1) СМСП не подали заявки на участие в такой закупке;

2) заявки всех участников (единственного участника) закупки, являющихся СМСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

3) Заказчик решил отказаться от заключения договора в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

4) не заключен договор по результатам проведения такой закупки.

Особенности проведения электронных процедур с участием СМСП отображены в подразделе 16 настоящего Положения.

РАЗДЕЛ IV. ОСОБЕННОСТИ УСТАНОВЛЕНИЯ ПРИОРИТЕТА ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ, ПО ОТНОШЕНИЮ К ТОВАРАМ, ПРОИСХОДЯЩИМ ИЗ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, РАБОТАМ, УСЛУГАМ, ВЫПОЛНЯЕМЫМ, ОКАЗЫВАЕМЫМ ИНОСТРАННЫМИ ЛИЦАМИ

ПОДРАЗДЕЛ 23. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПРИОРИТЕТА

23.1. Особенности установления приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами устанавливаются действующим законодательством РФ и указываются в закупочной документации.

23.2. В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РФ от 16.09.2016 N 925, с учетом положений Генерального [соглашения](#) по тарифам и торговле 1994 г. и [Договора](#) о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014 при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок Заказчик устанавливает 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).

РАЗДЕЛ V. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

ПОДРАЗДЕЛ 24. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

24.1. Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика, условиями конкретной закупочной процедуры и с учетом нижеследующего.

Договор по результатам проведения конкурентной закупки Заказчик заключает не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки, в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении закупки и (или) документации, включаются реквизиты победителя (единственного участника) и условия исполнения договора, предложенные победителем (единственным участником) в заявке на участие в закупке или в ходе проведения аукциона, переторжки (если она проводилась).

В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки Заказчик передает победителю (единственному участнику) два экземпляра заполненного проекта договора.

Победитель закупки (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения двух экземпляров проекта договора подписывает их, скрепляет печатью (при наличии) и передает Заказчику.

Заказчик не ранее чем через 10 дней со дня размещения в ЕИС протокола закупки, на основании которого заключается договор, подписывает и скрепляет печатью (при наличии) оба экземпляра договора и возвращает один из них победителю закупки (единственному участнику).

Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном ранее порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, заказчика.

Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке.

Заказчик передает единственному поставщику два экземпляра проекта договора с согласованными сторонами условиями.

Единственный поставщик передает Заказчику подписанные и скрепленные печатью (при наличии) два экземпляра проекта договора не позднее чем через пять дней со дня его получения от Заказчика.

Заказчик возвращает поставщику подписанный и заверенный печатью (при наличии) один экземпляр договора не позднее чем через пять дней со дня его получения.

24.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается такой договор, по результатам проведения неконкурентных процедур, за исключением закупки у единственного поставщика,

должен быть заключен Заказчиком не позднее 20 дней со дня подписания итогового протокола.

24.3. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае, когда:

1) не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный настоящим Положением;

2) не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением) о закупке, или предоставил с нарушением условий, указанных в документации (извещении) о закупке, - если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке и проектом договора;

24.4 Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда установлены факты, предусмотренные в [п. 1.11.5](#) настоящего Положения, Заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

1) место, дата и время составления протокола;

2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;

3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком в день его составления. Один экземпляр хранится у Заказчика, второй в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

24.5. В случае когда участник закупки признан победителем закупки, но отстранен от участия в ней в соответствии с [п. 1.10.2](#) настоящего Положения, признан уклонившимся или отказался от заключения договора, договор с участником конкурса, запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо с участником аукциона, запроса котировок, предложение о цене которого является следующим после предложения победителя, заключается в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении закупки и документации, включаются реквизиты участника конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участника аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, условия исполнения договора, предложенные таким участником.

В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участнику аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, оформленный проект договора в двух экземплярах.

Указанный участник закупки в течение пяти дней со дня получения проекта договора подписывает, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Заказчику два экземпляра проекта договора.

Заказчик не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола закупки подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает один экземпляр участнику, с которым подписывается договор.

Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, заказчика.

24.5 Договоры, заключенные по результатам закупок, изменяются в порядке и по основаниям, которые предусмотрены положениями этих договоров, а также законодательством РФ, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

24.6. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации, либо в одностороннем порядке по инициативе Заказчика, в случаях, предусмотренных гражданским законодательством/договором.

24.7. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

24.9. Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении либо не определен соглашением сторон.

РАЗДЕЛ VI. ВСТУПЛЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ В СИЛУ

25. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Директором Муниципального унитарного предприятия города Сочи «Водоканал».