

СОГЛАСОВАНО
/ Заяц А.И. /
« 20 14 » г.

УТВЕРЖДАЮ
/ А.И. Заяц /
« 20 14 » г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг

государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Республики Карелия
«Костомукшский политехнический колледж»

г. 2014

СОДЕРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....3
РАЗДЕЛ II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....5
РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ6
РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК8
РАЗДЕЛ V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК10
РАЗДЕЛ VI. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА. КОНТРОЛЬ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ И ОБЖАЛОВАНИЕ30
РАЗДЕЛ VII. ПРИЛОЖЕНИЯ.....33

1.1. Настоящий контракт, заключаемый безвозмездно и безвозмездно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранцами гражданами и иностранными юридическими лицами, а также государственными организациями, негосударственными лицами на территории границ на территории Российской Федерации и устанавливаемом Правительством Российской Федерации порядке, субсидии (субсидии), предоставляемых на конкурсной основе на соответствующих бюджетных ассигновках бюджетов Российской Федерации, если указано, зарекомендована гражданскими, не установленными.

1.2. Настоящий контракт (договор) в случае заключения на основании договора в виде исполнения обязательств контракта (договора) иных лиц для поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, необходимых для выполнения предусмотренных контрактом (договором) обязательств данного учреждения:

1.3. Настоящий контракт, полученный или осуществляемый им или привлеченной долей собственности от физических лиц, юридических лиц (за исключением случаев, предусмотренных на оказание в силу законодательной нормы по обстоятельству делового гражданского).

1.4. Настоящий контракт не регулирует отношения, связанные с:
1.4.1. производимой ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, заключаемых производимыми финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнения обязательств по которым производится поставка товаров);

1.4.2. производимыми биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством и правилами биржевой и биржевой торговли;

1.4.3. производимым исполнением закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

1.4.4. производимым исполнением военно-технического сотрудничества;

1.4.5. производимым выполнением работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если такой договор предусмотрен иной частью определены поставщиков (поставщиков, производителей) таких товаров, работ, услуг;

1.4.6. производимым заказчиком отбора аудиторской организацией для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 30 ноября 2009 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

1.4.7. производимым исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об ипотеке, залогом, обязательстве для субъекта оптового рынка - участника обращения энергетической энергии и (или) мощности;

1.4.8. производимым кредитной организацией для осуществления операций и межбанковских операций, в том числе межбанковских банками;

1.5. Настоящий контракт осуществляется на условиях:
1.5.1. для осуществления закупок Закупочной организатора процедуры закупки руководствуется законодательством Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон), а также федеральными законами и нормативными актами Правительства Российской Федерации, постановлениями Правительства.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Область применения

Настоящее Положение о закупках (далее – Положение) государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Карелия «Костомукшский политехнический колледж» (далее – Заказчик) определяет порядок планирования закупок, условия выбора процедур закупок, порядок проведения процедур, порядок выбора победителей, порядок выбора лучших предложений, порядок оформления принимаемых решений, порядок заключения и исполнения договоров с целью обеспечения эффективной закупочной деятельности Заказчика.

Настоящее Положение распространяется на все закупки товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика:

- 1) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
- 2) в качестве исполнителя по контракту (договору) в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта (договора) иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом (договором) обязательств данного учреждения;
- 3) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

1.2. Исключения из области применения

Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- 7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- 8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

1.3. Правовые основы осуществления закупок

1.3.1. При осуществлении закупок Заказчик, организаторы процедуры закупки руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.3.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.3.3. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено решением органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Заказчика.

1.4. Цели закупочной деятельности

Основной целью закупочной деятельности является своевременное и полное обеспечение потребности Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности. Другой целью является снижение затрат при осуществлении закупок для собственных нужд.

1.5. Принципы осуществления закупочной деятельности

Основными принципами осуществления закупочной деятельности Заказчиком являются:

- а) информационная открытость закупки;
- б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- в) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- г) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки;

РАЗДЕЛ II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

День – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не является в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

Заказчик – государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Карелия «Костомукшский политехнический колледж»

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Закупочная деятельность – любая деятельность, осуществляемая Заказчиком в целях осуществления закупок.

Процедура закупки – процедура, результатом выполнения которой является определение контрагента (поставщика, подрядчика, исполнителя) для заключения гражданско-правового договора (далее также «договор») в целях приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг.

Комиссия по закупкам (далее также «Комиссия») – постоянно действующая или временная комиссия Заказчика, коллегиальный орган, создаваемый решением Заказчика для определения поставщиков, подрядчиков и исполнителей.

Конкурентные процедуры закупки – процедуры закупки, использующие состязательность предложений независимых участников (торги (аукцион, конкурс), запрос предложений, запрос котировок цен).

Неконкурентные процедуры закупки – процедуры закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Организатор закупки – Заказчик в целом или иное юридическое лицо, которое на основе договора с Заказчиком от его имени и за его счет выполняет, организует и проводит процедуры закупки.

Специализированная организация – юридическое лицо, которое Заказчик вправе привлечь для оказания услуг по осуществлению закупок в соответствии с настоящим Положением, перечень передаваемых полномочий определяется Заказчиком в договоре, заключенном со специализированной организацией.

Продукция – товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) (далее также «поставщик») – любое лицо, с которым Заказчик заключает договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика и за счет его средств.

Список закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

Закупка в электронной форме – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

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

Электронный документ (документ в электронной форме) – информация в электронной форме, подписанная с использованием электронной цифровой подписью (с использованием соответствующей электронной подписи в порядке, установленном законодательством).

Официальный сайт (далее по тексту официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.zakupki.gov.ru.

РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

3.1. Система локальных нормативных актов Заказчика по закупочной деятельности

Система локальных нормативных актов Заказчика по закупочной деятельности состоит из настоящего Положения (включая Приложения), Приказа об утверждении Положения о Комиссии по закупкам, Приказа о создании Комиссии по закупкам и утверждении ее состава, а также иных принятых в их развитие нормативных или методических документов.

3.2. Участники закупочной деятельности

3.2.1. Перечень участников закупочной деятельности

К участникам закупочной деятельности Заказчика относятся:

Руководитель Заказчика;

Комиссия по закупкам;

иные лица, участвующие в закупочной деятельности.

3.2.2. Полномочия руководителя

Руководитель в связи с осуществлением закупочной деятельности утверждает основные принципы и подходы к организации закупочной деятельности.

Руководитель издает приказы по регулированию закупочной деятельности, в том числе:

по утверждению перечня и полномочий лиц, имеющих право подписи от имени Заказчика договоров;

по утверждению иных локально-нормативных документов Заказчика, касающихся закупочной деятельности;

по утверждению Положения о Комиссии по закупкам и Приказа о создании Комиссии по закупкам и утверждении ее состава;

Руководитель принимает решение об осуществлении закупки товаров, работ, услуг, или делегирует данные полномочия иному уполномоченному лицу).

Руководитель контролирует осуществление закупочной деятельности учреждения.

3.3. Комиссия по закупкам

Для организации и проведения конкурентных процедур закупок Заказчиком создается постоянно действующая Комиссия по закупкам или Комиссия по конкретной процедуре закупки.

Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам утверждается приказом руководителя.

Число членов Комиссии по закупкам должно быть не менее чем пять человек. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять возложенные на нее функции, если на заседании Комиссии присутствуют не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

Комиссия по закупкам осуществляет рассмотрение, отбор, оценку, ранжирование предложений участников закупочных процедур и принимает решение по выбору победителя (победителей) закупочных процедур в соответствии с условиями закупки.

Функции, осуществляемые Комиссией по закупкам в процессе закупочной деятельности, распределение обязанностей между членами Комиссии определяются настоящим Положением, а также Положением о Комиссии по закупкам, утвержденным приказом руководителя.

Комиссия по закупкам несет ответственность за принятие решений в ходе подготовки, организации и проведения регламентированных процедур закупок, по выбору поставщиков закупаемой продукции.

Решения, принимаемые Комиссией по закупкам, являются обязательными для исполнения всеми участниками закупочных процедур.

В своей деятельности Комиссия по закупкам руководствуется требованиями действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, Положения о Комиссии по закупкам.

Комиссия принимает решения о допуске или отказе в допуске претендентов к участию в закупочной процедуре, о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в конкурентных закупочных процедурах. Комиссия вправе привлекать к работе экспертов из числа работников Заказчика или сторонних экспертов по согласованию с Заказчиком;

3.3. Информационное обеспечение закупочной деятельности

3.3.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru) не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения.

3.3.2. На официальном сайте Заказчик размещает план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем на один год.

3.3.3. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

а) извещение о закупке и вносимые в него изменения,

- б) закупочная документация и вносимые в нее изменения,
- в) проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
- г) разъяснения закупочной документации,
- д) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
- е) сведения об отказе от проведения закупочных процедур;
- ж) информация об изменении договора с указанием измененных условий в случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор размещается на официальном сайте;
- з) иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Законом.
- 3.3.4. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
- 3.3.5. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:
- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;
 - 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
 - 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона.
- 3.3.6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.
- 3.3.7. Информация, указанная в пунктах 3.3.1- 3.3.6 настоящего Положения размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов (www.zakupki.gov.ru) до ввода в эксплуатацию единой информационной системы.
- 3.3.8. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации.
- 3.3.9. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000,00 (сто тысяч) рублей.
- 3.3.10. Порядок размещения на официальном сайте информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК

4.1. Порядок определения потребности в закупках и планирования закупок

4.1.1. Основные положения порядка планирования

Планирование закупочной деятельности Заказчика состоит из двух частей:

- а) предметное планирование закупочной деятельности – осуществляется путем определения и обоснования потребности в закупке, формирования заявок и утверждения заявок;
- б) разработка и утверждение плана закупок Заказчика на текущий календарный год.

4.1.2. Определение потребности в закупке и формирование заявки

Процесс закупки для целей настоящего Положения начинается с момента определения потребности в осуществлении закупки.

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

Для проведения качественного планирования проводится анализ рынка (маркетинговое исследование), в том числе мониторинг рыночных цен на закупаемую продукцию.

Основными целями, решаемыми при анализе рынка, являются:

- а) определение наличия конкурентной среды среди поставщиков по требуемой номенклатуре продукции;
- б) определение начальной (максимальной) цены;
- в) определение предпочтительного способа закупки;
- г) уточнение, при необходимости, требований к продукции, либо к поставщикам.

4.2. Разработка и утверждение плана закупок

4.2.1. Требования к содержанию и форме плана закупок

В целях планирования закупок товаров, работ, услуг Заказчиком разрабатывается план закупок.

План закупок разрабатывается и утверждается Заказчиком на очередной календарный год.

Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» и от 10 сентября 2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

4.2.2. Внесение изменений в план закупок

Внесение изменений в план закупок осуществляется в случае, если:

- изменены объемы финансирования;
- изменены потребности в продукции, в том числе сроки ее потребления;
- проводятся повторные процедуры закупок в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- заключенные договоры расторгнуты по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации;
- в иных случаях, которые Заказчик не может предвидеть.

4.3. Определение способа закупки и формы ее проведения

4.3.1. Заказчик определяет способ закупки и форму ее проведения в соответствии с условиями, указанными в настоящем пункте.

4.3.2. Заказчик определяет способ закупки исходя из совокупности возможных выгод от использования именно данного способа и суммарных затрат на его проведение.

4.3.3. Основной формой любой закупочной процедуры является открытая форма, принять участие в которой (получить закупочную документацию и подать заявку на участие в процедуре) может любое лицо.

4.3.4. Запрос предложений проводится, когда в целях экономии времени, усилий, проведение конкурса нецелесообразно. В целях настоящего Положения под запросом предложений понимается непродолжительная (в среднем менее 15 дней) процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором лучшего предложения по лучшей совокупности условий исполнения договора.

4.3.5. Конкурс - продолжительная (обычно более 30 дней) процедура торгов, победителем которых определяется поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора.

4.3.6. Аукцион в электронной форме – открытый аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети Интернет. В случае, если закупаемая Заказчиком продукция включена в утвержденный Правительством Российской Федерации от 21 июня 2012 года №

616 перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме (далее в настоящем разделе - перечень), закупка такой продукции осуществляется в электронной форме.

4.3.7. **Запрос котировок цен** - способ закупки, в котором победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос котировок цен проводится при закупке для нужд Заказчика на сумму **не более 500 тыс. рублей**.

4.3.8. **Прямые закупки (у единственного поставщика)** – способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику). Прямые закупки проводятся в одном из следующих случаев:

в случае, если стоимость закупаемых Заказчиком по одной сделке (договору, контракту) товаров, работ, услуг не превышает 700000 (семьсот тысяч) рублей;

вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или обстоятельств непреодолимой силы возникла срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных процедур нецелесообразно;

если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с подачей единственной заявки или признанием соответствующей требованиям закупочной только одной заявки (одного участника);

если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены;

осуществляется приобретение объекта недвижимости или аренда имущества;

наличие срочной потребности в товарах, работах, услугах, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно;

продукция (товары, работы, услуги) может быть получена только от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) и отсутствует ее равноценная замена, в том числе заключение договора с лицом, производящим закупаемую продукцию в условиях естественной монополии;

если поставщик обладает уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции;

проводятся дополнительные закупки, когда в целях стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть осуществлены только у того же поставщика;

при приобретении дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

при приобретении продукции по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени.

РАЗДЕЛ V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК

5. Подготовка закупочной процедуры

5.1. Общие положения подготовки закупочной процедуры

5.1.1. Подготовка к проведению закупочной процедуры осуществляется Заказчиком.

5.1.2. В рамках подготовки Заказчик определяет:

предмет и существенные условия будущего договора, право на заключение которого является предметом закупочной процедуры;

все необходимые функциональные, технические, качественные характеристики закупаемой продукции, иные требования к закупаемой продукции, требования к порядку подтверждения соответствия предлагаемой продукции установленным требованиям;

все необходимые требования к опыту работы, деловой репутации, наличию материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов у участников закупочной процедуры, наличию необходимых правомочий, а также требования к порядку подтверждения соответствия участников закупочной процедуры установленным требованиям;

перечень, условия и сроки проведения закупочных процедур (в том числе предельный срок рассмотрения и оценки заявок), порядок оформления участия в закупочной процедуре, подготовки и подачи заявки на участие в закупочной процедуре, порядок выбора лучшего предложения, либо победителя закупочной процедуры;

Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

5.1.3. По итогам подготовки должна быть разработана техническая часть закупочной документации (техническое задание, ведомость объемов работ, спецификации закупаемой продукции и т.п.).

5.2. Установление требований к закупаемым товарам, работам, услугам

5.2.1. Заказчик определяет требования:

к результатам работ или услугам, этапам и срокам их выполнения, технологии и порядку их выполнения;

к качеству, техническим и иным характеристикам товара, работ, услуг; к страхованию, срокам и этапам поставки товара/выполнения работ или оказания услуг; технологии и порядку выполнения работ или оказания услуг, включая сервисное обслуживание поставляемого товара, его сборку, ввод в эксплуатацию, обучение по эксплуатации товара; к безопасности товара; к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; к размерам, упаковке, отгрузке товара; срокам его гарантийного и постгарантийного обслуживания;

иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

5.2.2. Установленные требования приводятся в технической части закупочной документации в форме технического задания, спецификаций закупаемой продукции, ведомости объемов работ или иного документа (документов), соответствующих проекту договора и приложениям к нему.

5.2.3. Устанавливаемые требования к продукции должны быть четкими, ясными, понятными, однозначными и полными.

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

5.2.5. Приобретаемые товары и оборудование должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении, если иное не определено в закупочной документации. 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.

5.2.6. В закупочной документации могут содержаться указания на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя с указанием слов «или эквивалент», за исключением случаев

несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком. Эквивалентность товаров определяется в соответствии с требованиями и показателями, устанавливаемыми в закупочной документации.

5.2.7. Правительство Российской Федерации вправе установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.3. Подготовка проекта договора

5.3.1. Заказчик устанавливает требования к предмету закупки и существенным условиям будущего договора, право на заключение которого является предметом закупочной процедуры.

5.4. Установление требований к участникам закупочной процедуры

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

5.4.2. В закупочной документации устанавливаются обоснованные требования к опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых и иных) возможностей в соответствии с Типовыми требованиями к участникам закупочной процедуры согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

5.4.3. В закупочной документации устанавливаются также требования к предоставлению участниками закупок документов, подтверждающих соответствие установленным требованиям.

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

5.5. Утверждение закупочной документации

5.5.1. Закупочную документацию утверждает Заказчик.

6. Порядок проведения запроса предложений

6.1. Общие положения проведения запроса предложений

6.1.1. Запрос предложений не является разновидностью торгов. При проведении запроса предложений извещение о запросе предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением поставщикам делать oferty в адрес Заказчика; заявка на участие в запросе предложений является offerтой участника запроса предложений. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

6.1.2. Общий порядок проведения запроса предложений в открытой форме описан ниже.

6.1.3. Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в извещении о запросе предложений и в документации по запросу предложений, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения.

6.1.4. Запрос предложений размещается на официальном сайте.

6.2. Принятие решения о проведении запроса предложений

6.2.1. Принятие решения о проведении запроса предложений осуществляется Заказчиком.

6.3. Закупочная документация

6.3.1. Закупочная документация должна содержать:

- требования к продукции, установленные в настоящем Положением;
- порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;

требования к описанию участниками запроса предложений в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения;

требования к описанию участниками запроса предложений в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка их определения;

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

порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в заявки на участие в запросе предложений;

формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений закупочной документации;

порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

место и дату рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;

требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, в случае установления Заказчиком данного требования;

требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, в случае установления Заказчиком данного требования;

срок, в течение которого участник закупки, заявка которого признана лучшей, должен подписать проект договора.

6.3.2 К закупочной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации, подготовленный в соответствии с настоящим Положением.

6.4. Извещение о запросе предложений

6.4.1. Извещение о запросе предложений утверждается Заказчиком и должно содержать:

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

указание на способ закупки (запрос предложений) и форму его проведения;

краткое описание предмета и условий договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

сведения о начальной (максимальной) цене договора;

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

место, дату и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;

место, дату рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов закупки;

прочие сведения, при необходимости.

6.4.2. Срок между датой извещения о запросе предложений и датой окончания подачи заявок на участие в запросе предложений должен составлять не менее 10 рабочих дней, в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 500000 (пятьсот тысяч) руб., то такой срок должен составлять не менее 7 рабочих дней.

6.5. Предоставление закупочной документации

6.5.1. Закупочная документация должна быть доступна всем на официальном сайте, одновременно с извещением о запросе предложений.

6.5.2. Размещенное извещение и полный текст закупочной документации должны быть доступны без взимания платы.

6.6. Подготовка заявок на участие в запросе предложений

6.6.1. Участники запроса предложений готовят свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

6.6.2. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. При этом внесение изменений в поданную заявку, в том числе изменение цены заявки, не будет расцениваться организатором запроса предложений, как подача «второй» заявки.

6.6.3. Заявка на участие в запросе предложений действует в течение срока, установленного в ней участником запроса предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

6.6.4. Закупочная документация должна содержать следующие требования по предоставлению участником сведений и документов:

6.6.4.1 Сведения и документы об участнике запроса предложений, подавшем такую заявку:

фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона;

для участников запроса предложений - российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра юридических лиц; для участников запроса предложений - российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

документ, подтверждающий полномочия на осуществлении деятельности от имени лица, подписавшего заявку на участие в запросе предложений, на такое подписание от имени участника запроса предложений в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

копии учредительных документов участника запроса предложений (для юридических лиц);

решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса предложений поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации, в случае если указанное требование было установлено Заказчиком;

копии документов, подтверждающих соответствие участника запроса предложений требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением;

иные сведения и документы, установленные закупочной документацией.

6.6.4.2 Предложение о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, подготовленное в соответствии с требованиями закупочной документации:

описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

указание производителя и страны происхождения товара;

описание комплектации товара;

описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг);

указание количества товаров, объема работ или услуг;

предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг; предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;

иные предложения об условиях исполнения договора, если это предусмотрено закупочной документацией;

в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям в соответствии с пунктом настоящим Положением.

6.6.5. Участник запроса предложений должен принять все обязательные требования организатора запроса предложений (включая требования по условиям и (или) форме договора).

6.6.6. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть подписаны уполномоченным лицом участника запроса предложений.

6.7. Изменение закупочной документации. Отказ от проведения запроса предложений

6.7.1. Организатор запроса предложений вправе внести изменения в извещении о запросе предложений и закупочную документацию. Организатор запроса предложений обязан разместить текст изменений на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

6.7.2. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем 7 (семь) дней.

6.7.3. В любой момент до окончания подачи заявок организатор запроса предложений, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

6.7.4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений вплоть до подведения итогов. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на официальном сайте.

6.8. Подача заявок на участие в запросе предложений

6.8.1. Заявка на участие в запросе предложений подается Заказчику запроса предложений в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается документацией).

6.8.2. При представлении заявки, участник должен соблюсти следующие необходимые требования:

Каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени участника без доверенности. Указанное лицо вправе делегировать свои полномочия иному лицу на основании доверенности. В последнем случае копия доверенности прикладывается к заявке.

Каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью участника.

Должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц заявки.

Перед подачей заявки документы должны быть надежно запечатано в конверт (пакет, ящик и т.п.), обозначаемый словами «Оригинал Заявки».

На конверте указывается следующая информация:

- наименование и адрес Заказчика;
- полное фирменное наименование участника и его почтовый адрес;
- предмет закупочной процедуры в соответствии с опубликованным извещением.

Прием заявок заканчивается не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении закупочной процедуры в качестве даты окончания приема заявок. Заявки, полученные позднее установленного выше срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу.

Организатор закупки по требованию выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.

После получения заявки организатор обеспечивает его регистрацию.

6.8.3. Участник запроса предложений вправе отозвать заявку, в сроки, установленные закупочной документацией.

6.9. Изменение условий заявки

6.9.1. После подачи заявки на участие в запросе предложений, но до окончания срока подачи заявок, участник запроса предложений вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора.

6.9.2. После окончания срока подачи заявки изменение ее условий, а также отзыв такой заявки, не допускаются.

6.10. Рассмотрение заявок

6.10.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений производится Комиссией в рамках отборочного (пункт 6.11 настоящего Положения) и оценочного (пункт 6.12 настоящего Положения) этапов.

6.10.2. Комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов, специалистов по предмету закупки.

6.10.3. Общий срок проведения Заказчиком закупки отборочного и оценочного этапа должен составлять не более 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками. Данный срок может быть продлен Комиссией.

6.10.4. Отборочный этап по решению Комиссии может совмещаться с оценочной стадией, но в любом случае заявки участников, которым отказано в допуске к участию в запросе предложений, признанные неприемлемыми, не подлежат оценке.

6.10.5. Комиссия рассматривает заявки участников (поступившие заключения от экспертов, в случае если они привлекались) и осуществляет ранжирование заявки участников по предпочтительности, после чего определяет лучшее предложение.

6.11. Отборочный этап рассмотрения заявок

6.11.1. Отбор участников запроса предложений проводится из числа участников запроса предложений, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений. В рамках отбора Комиссия проверяет поданные заявки на участие в запросе предложений на соответствие установленным требованиям и условиям закупочной документации, в частности:

наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;

соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора требованиям закупочной документации;

исполнение участником запроса предложений требования об обеспечении исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если указанное требование было установлено Заказчиком.

6.11.2. При проведении отборочного этапа Комиссия вправе затребовать от участников запроса предложений разъяснения положений заявок и представление недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в запросе предложений, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков);

6.11.3. В случае если заявка участника запроса предложений или сам участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в закупочной документации, его заявка может быть отклонена.

6.11.4. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в закупочной процедуре, все такие заявки данного участника могут быть отклонены.

6.11.5. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении заявок, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками заявок более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданную заявку.

6.11.6. В случае, если заявка участника запроса предложений и сам такой участник соответствует всем требованиям, указанным в закупочной документации, данный участник допускается к участию в запросе предложений и признается участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

6.11.7. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к запросу предложений принимается членами Комиссии путем голосования, результаты фиксируются протоколом, который подлежит размещению на официальном сайте.

6.11.8. В случае если по итогам запроса предложений поступила только одна заявка, либо решением Комиссии признан соответствующим требованиям закупочной документации только один участник, либо не поступило ни одной заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником запроса предложений, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры.

6.11.9. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

6.12. Оценочный этап рассмотрения заявок

6.12.1. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией в соответствии с процедурами и критериями, установленными в закупочной документации.

6.12.2. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений могут касаться:

цены предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей организатора запроса предложений (включая предлагаемые договорные условия);

надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличие у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов;

иных условий договора и сведений об участниках закупки.

6.12.3. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения выгоды содержащихся в них условий, начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной.

6.12.4. Лучшим признается участник запроса предложений, предложивший, по мнению членов Комиссии лучшие условия исполнения договора. Принятое решение фиксируется Протоколом, который размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания. Протокол содержит:

сведения обо всех участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в запросе предложений;

сведения об участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;

наименование участника, предоставившего лучшее предложение (первый порядковый номер), а также следующим за ним участником (второй порядковый номер).

7. Порядок проведения конкурса

7.1. Общие положения проведения конкурса

7.1.1. Проведение конкурса регулируется положениями Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», настоящим положением и конкурсной документацией. При проведении конкурса извещение о его проведении вместе с конкурсной документацией является офертой Заказчика на проведение конкурса; заявка на участие в конкурсе является акцептом участника конкурса на заключение договора, право на заключение которого является предметом конкурса.

7.1.2. Общий порядок проведения конкурса в открытой форме описан в настоящем Положении.

7.1.3. Порядок проведения конкретного конкурса устанавливается в извещении о проведении данного конкурса и в конкурсной документации, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения.

7.1.4. Конкурсная документация и извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается конкурсной документацией).

7.2. Принятие решения о проведении конкурса

7.2.1. Принятие решения о проведении конкурса осуществляется Заказчиком.

7.3. Конкурсная документация

7.3.1. Заказчик подготавливает проект технической части конкурсной документации.

7.3.2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении данного конкурса.

7.3.3. Конкурсная документация должна содержать:

требования к продукции, установленные в соответствии с настоящим Положением;

указание количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг или порядка их определения;

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

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

сведения о начальной (максимальной) цене договора;

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

место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

требования к описанию участниками конкурса в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации;

требования к описанию участниками конкурса в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения;

требования к участникам конкурса, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок и срок подачи и отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений закупочной документации;

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

место и дата рассмотрения предложений участников конкурса и подведения итогов конкурса;
требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, в случае установления Заказчиком данного требования;

требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, в случае установления Заказчиком данного требования;
срок, в течение которого участник победитель конкурса должен подписать проект договора.

7.3.4. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

7.4. Извещение о проведении конкурса

7.4.1. Извещение о проведении конкурса утверждается Заказчиком.

7.4.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать:

наименование, место нахождения, почтовый адрес организатора запроса предложений, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;

указание на способ закупки (конкурс) и форму его проведения;

краткое описание предмета и условий договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

сведения о начальной (максимальной) цене договора;

срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

дату и время окончания подачи заявок на участие в конкурсе;

место, дату и время вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения и подведения итогов конкурса;

прочие сведения, при необходимости.

7.4.3. Извещение о проведении конкурса размещается не менее чем за двадцать дней до окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.

7.4.4. Конкурсная документация утверждается Заказчиком.

7.4.5. В случае проведения открытого конкурса извещение о проведении конкурса и конкурсная документация публикуются на официальном сайте.

7.5. Предоставление конкурсной документации

7.5.1. Конкурсная документация должна быть доступна всем пользователям официального сайта одновременно с извещением о проведении конкурса без взимания платы.

7.6. Подготовка заявок на участие в конкурсе

7.6.1. Участники конкурса готовят свои заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации.

7.6.2. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. При этом внесение изменений в поданную конкурсную заявку, в том числе изменение цены заявки, не будет расцениваться организатором конкурса, как подача «второй» заявки.

7.6.3. Заявка на участие в конкурсе действует в течение срока, установленного в ней участником конкурса в соответствии с требованиями конкурсной документации.

7.6.4. Конкурсная документация должна содержать следующие требования по предоставлению сведений и документов:

7.6.4.1. Сведения и документы об участнике конкурса, подавшем такую заявку:

фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона;

для участников конкурса - российских юридических лиц: оригинал или нотариально заверенную копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня опубликования извещения о проведении данного конкурса выписки из единого государственного реестра юридических лиц; для участников конкурса - российских индивидуальных предпринимателей: оригинал или нотариально заверенную копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня извещения о проведении данного конкурса выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в

конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц);

решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурса поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации, если это требуется;

копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации;

иные сведения и документы, установленные закупочной документацией.

Предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями конкурсной документации:

описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

указание производителя и страны происхождения товара;

описание комплектации товара;

описание выполняемых работ и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);

указание количества товаров, объема работ или услуг;

предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг; предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;

иные предложения об условиях исполнения договора, если это предусмотрено конкурсной документацией;

в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям в соответствии с настоящим Положением;

7.6.5. Участник конкурса должен принять все обязательные требования организатора конкурса.

7.6.6. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть подписаны уполномоченным представителем участника конкурса.

7.7. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Отказ от проведения конкурса

7.7.1. Участник конкурса вправе направить организатору конкурса запрос разъяснений конкурсной документации не позднее 5 дней до дня окончания подачи заявок. Заказчик обязан разместить разъяснение на данный запрос на официальном сайте в течение 3-х дней.

7.7.2. Организатор конкурса вправе внести изменения в условия конкурса, изложенные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. В случае, если изменения вносятся менее, чем за 15 дней до срока окончания подачи заявок, то срок подачи заявок переносится таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до нового срока окончания подачи конкурсных заявок проходило не менее чем 15 дней. Организатор конкурса обязан разместить текст изменений на официальном сайте.

7.7.3. В любой момент до окончания подачи заявок Заказчик, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

7.7.4. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в определенный в извещении срок, вплоть до подведения итогов конкурса. Уведомление об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте.

7.8. Подача заявок на участие в конкурсе

7.8.1. Заявка на участие в конкурсе подается организатору конкурса по адресу организатора конкурса.

7.8.2. Процедура подачи заявок и их регистрации аналогична описанной в пункте 7.6. настоящего Положения.

7.8.3. Участник конкурса вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

7.9. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

7.9.1. Вскрытие заявок на участие в конкурсе осуществляется в день окончания подачи заявок во время, установленное в извещении о проведении конкурса.

7.9.2. После вскрытия заявок Комиссия составляет Протокол вскрытия заявок, в котором указывается количество участников их наименования и предложенная цена, а так же все существенные условия согласно заявок. Протокол вскрытия заявок размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его подписания.

7.10. Рассмотрение заявок

7.10.1. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе производится Комиссией в рамках отборочного и оценочного этапов.

7.10.2. Комиссия вправе поручить экспертам анализ соответствия поступивших предложений требованиям конкурсной документации.

7.10.3. Общий срок проведения отборочного и оценочного этапа не может превышать 20 рабочих дней со дня открытия доступа к заявкам. В отдельных случаях данный срок может быть продлен по согласованию с председателем Комиссии.

7.10.4. Отборочный этап по решению Комиссии может совмещаться с оценочной стадией с оформлением общего протокола, но в любом случае заявки участников, которым отказано в допуске к участию в конкурсе, не подлежат оценке.

7.11. Отборочный этап рассмотрения заявок

7.11.1. Отбор участников конкурса проводится из числа участников конкурса, своевременно подавших заявки на участие в конкурсе. В рамках отбора Комиссия проверяет поданные заявки на участие в конкурсе на соответствие установленным требованиям конкурсной документации, в частности:

наличие, действительность, правильность оформления и полнота требуемых документов;

соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий исполнения договора;

соответствие участника требованиям конкурсной документации;

исполнение участником конкурса требования об обеспечении исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, если указанное требование было установлено Заказчиком.

При проведении отборочного этапа Комиссия вправе затребовать от участников конкурса разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в конкурсе, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков).

7.11.2. В случае, если заявка участника конкурса или сам участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в закупочной документации, его заявка может быть отклонена.

7.11.3. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в конкурсной процедуре, все такие заявки данного участника могут быть отклонены.

7.11.4. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

7.11.5. В случае если заявка участника конкурса и сам такой участник соответствует всем требованиям, указанным в конкурсной документации, данный участник допускается к участию в конкурсе и признается участником конкурса, при этом его заявка подлежит дальнейшей оценке.

7.11.6. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к конкурсу принимается членами Комиссии путем голосования.

7.11.7. В случае если по итогам отбора участником конкурса признан только один участник или ни одного участника (в том числе в случае, когда на конкурс не было подано ни одной заявки), конкурс признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником

конкурса, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение конкурсной процедуры.

7.11.8. При повторном проведении конкурсной процедуры ее условия могут быть изменены.

7.12. Оценочный этап рассмотрения заявок

7.12.1. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется Комиссией с учетом экспертных заключений (если привлекались эксперты) в соответствии с порядком оценки и сопоставления конкурсных заявок и критериями, установленными в конкурсной документации. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе, перечень критериев, удельный вес каждого критерия устанавливаются Заказчиком в конкурсной документации.

7.12.2. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе могут касаться:

цены договора (цена единицы товара, услуги, стоимости предлагаемой продукции;
функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара; качества работ, услуг (включая предлагаемые договорные условия);

квалификации участника конкурса (надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличие у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов);

расходов на эксплуатацию и техническое обслуживание товара;

сроков (периодов) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

сроков и объемов предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;

иных условий договора и сведений об участниках закупки.

7.12.3. По результатам оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения выгоды содержащихся в них условий, начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной. Комиссия вправе как ранжировать все заявки, так и только две наилучшие.

7.13. Выбор победителя конкурса

7.13.1. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

7.13.2. Члены Комиссии принимают решения путем голосования, с фиксацией результатов в Протоколе оценки и сопоставления заявок.

7.13.3. В течение 3 дней со дня подписания направляют победителю конкурса протокол оценки и сопоставления заявок и проект договора.

7.14. Информационное сообщение о результатах конкурса

7.14.1. В течение 3 дней после подписания Протокола оценки и сопоставления заявок данный протокол размещается на официальном сайте.

8. Порядок проведения аукциона в электронной форме.

8.1. Общие положения проведения аукциона в электронной форме

8.1.1. Аукцион является разновидностью торгов и регулируется статьями Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции». При проведении аукциона извещение о его проведении вместе с документацией по аукциону является офертой организатора аукциона на проведение аукциона; заявка на участие в аукционе является акцептом участника аукциона на заключение договора, право на заключение которого является предметом аукциона.

8.1.2. Открытый аукцион – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену.

8.1.3. Электронный аукцион – открытый аукцион, проводимый в электронной форме на сайте в сети «Интернет».

8.1.4. Электронный аукцион проводится с использованием средств электронной торговой площадки. Порядок проведения электронного аукциона определяется требованиями и возможностями электронной торговой площадки и проводится в соответствии с правилами проведения аукциона на электронных торговых площадках (регламентом работы электронной торговой площадки). Организатор закупки определяет дату начала и окончания аукциона (приема ценовых предложений). Организатором закупки может быть определен шаг понижения стоимости предложения от 0,5 до 5% от начальной (максимальной) цены договора. На момент окончания срока проведения аукциона (закрытия аукциона) победителем

назначается участник аукциона, чье предложение имело наименьшую стоимость по сравнению с предложениями других участников.

8.1.5. Порядок проведения конкретного аукциона устанавливается в документации по аукциону, подготовленной в соответствии с требованиями настоящего Положения и регламентом работы электронной торговой площадки.

8.2. Принятие решения о проведении аукциона

8.2.1. Принятие решения о проведении аукциона в электронной форме осуществляется Заказчиком в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 года № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».

8.3. Документация по аукциону

8.3.1. Организатор закупки утверждает документацию об аукционе.

8.3.2. Сведения, содержащиеся в документации по аукциону, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

8.3.3. Документация по аукциону должна содержать:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- 9) требования к участникам аукциона и перечень документов, предоставляемых участниками аукциона для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе;
- 11) место и дата проведения аукциона и подведения итогов аукциона;
- 12) порядок подведения итогов аукциона;
- 13) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 14) требования к размеру и форме обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если это предусмотрено документацией об аукционе;
- 15) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора.

8.3.4. Организатор аукциона устанавливает «шаг аукциона» — минимальную и (или) максимальную величину снижения цены договора в процессе изменения цены.

8.3.5. К документации по аукциону должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации по аукциону.

8.4. Извещение о проведении аукциона

8.4.1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Организатором закупки на официальном сайте не менее чем за 20 дней до даты окончания срока подачи заявок. Организатор закупки вправе опубликовать извещение о проведении аукциона в электронной форме в любых средствах массовой информации или разместить в электронных средствах массовой информации.

8.4.2. Извещение о проведении аукциона должно содержать:

- форму торгов;
- адрес электронной площадки в сети «Интернет»;
- наименование, место нахождения и почтовый адрес организатора аукциона, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;

краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом аукциона;

место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

сведения о начальной (максимальной) цене договора;

срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором закупки за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

дату и время окончания подачи заявок на участие в аукционе;

место и дату проведения аукциона;

место и предполагаемую дату определения победителя аукциона;

указание на право отказаться от проведения аукциона и срок для такого отказа;

прочие сведения, при необходимости.

8.5. Предоставление документации по аукциону

8.5.1. Документация по аукциону должна быть размещена на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона.

8.5.2. Размещенное извещение о проведении аукциона и полный текст документации по аукциону доступны для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

8.5.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукционе, аукционная документация, разъяснения положений такой документации размещаются Организатором закупки на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если такие изменения внесены Организатором позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок на, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8.6. Участие в аукционе

8.6.1. Участники аукциона заявляют о своем участии в аукционе в соответствии с требованиями документации по аукциону, посредством подачи на электронной торговой площадке заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме.

8.6.2. До окончания аукциона участник имеет возможность изменять свое ценовое предложение.

8.6.3. Последняя по времени ставка участника аукциона действует в течение срока проведения аукциона в соответствии с требованиями документации по аукциону.

8.6.4. Участник аукциона должен принять все обязательные требования организатора аукциона (включая требования по условиям и (или) форме договора).

8.6.5. Ценовое предложение («ставка») должно быть подписано электронной цифровой подписью участника аукциона.

8.7. Разъяснение и изменение документации по аукциону. Отказ от проведения аукциона

8.7.1. Участник аукциона вправе направить через электронную торговую площадку организатору аукциона запрос разъяснений документации по аукциону не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи ценовых предложений. Организатор аукциона обязан разместить ответ на данный запрос на электронной торговой площадке в форме электронного документа в сроки, достаточные для учета участниками полученных разъяснений при подготовке своих ценовых предложений.

8.7.2. В любой момент до окончания аукциона организатор аукциона при необходимости, может продлить срок действия аукциона. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

8.7.3. Организатор аукциона по согласованию с Комиссией вправе отказаться от его проведения в определенный в извещении срок, вплоть до подведения итогов аукциона. Уведомление об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте.

8.8. Подача ценовых предложений участниками аукциона

8.8.1. Ценовые предложения («ставки») участников аукциона подаются организатору аукциона через электронную торговую площадку.

8.8.2. После окончания аукциона участник не может подавать новые ценовые предложения.

8.9. Изменение ценовых предложений (ставок)

8.9.1. После объявления аукциона и до окончания его проведения, участник аукциона вправе уменьшить предложенную цену договора. Снижение цены договора может быть сделано только с учетом установленного «шага аукциона».

8.9.2. Изменение цены договора осуществляется на электронной торговой площадке с заверением новой цены договора электронной цифровой подписью участника аукциона. После начала аукциона изменение

ценовых предложений осуществляется участниками аукциона посредством подачи на электронной торговой площадке новых ценовых предложений.

8.9.3. В режиме реального времени на электронной торговой площадке должна отображаться следующая информация:

- сведения о порядковых номерах участников (присваиваемых в порядке подачи ценовых предложений (ставок) на участие в аукционе по порядку их подачи) без указания наименований и адреса участников;
- последнее по времени действующее ценовое предложение (ставку) каждого из участников аукциона;
- сведения о сделанных участниками аукциона предложениях о цене договора;
- время, оставшееся до окончания аукциона.

8.9.4. Во избежание сговора участников и (или) координации организатором аукциона действий участников, электронная торговая площадка не должна предоставлять сведения об участниках аукциона как самим участникам, так и Организатору аукциона.

8.9.5. Изменение ценового предложения (ставки) осуществляется в течение времени проведения аукциона.

8.10. Оценочный этап рассмотрения ценовых предложений

8.10.1. Оценка заявок на участие в аукционе осуществляется по единственному критерию — цена предложения.

8.10.2. Электронная торговая площадка должна обеспечивать автоматическое ранжирование всех поступивших предложений по степени увеличения цен начиная с самой низкой и заканчивая наиболее высокой.

8.11. Выбор победителя аукциона

8.11.1. Победителем аукциона признается участник, предложивший самую низкую цену договора и определенный в качестве такового Комиссией по закупкам.

8.11.2. Рассмотрение предложений предполагаемого победителя аукциона производится Комиссией по закупкам.

8.11.3. Организатор закупки вправе привлекать к данному процессу экспертов.

8.11.4. В день выбора победителя организатор закупки направляет победителю аукциона через электронную торговую площадку сообщение о признании его победителем.

8.11.5. В рамках оценки и выбора победителя Комиссия проверяет сведения об участнике аукциона, предложившем самую низкую цену, на соответствие условиям извещения о проведении аукциона и аукционной документации, в частности:

- соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;
- соответствие участника требованиям аукциона;
- соответствие обеспечения исполнения обязательств участника аукциона в связи с участием в аукционе, если требовалось.

8.11.6. В случае несоответствия какому-либо из требований, указанных в документации об аукционе, все ценовые предложения («ставки») такого участника могут быть отклонены.

8.11.7. В случае соответствия требованиям, указанным в документации об аукционе, участник, предложивший самую низкую цену, признается победителем аукциона.

8.11.8. В случае, если участник аукциона, предложивший самую низкую цену, не признан победителем, аналогичная процедура проверки проводится относительно участника, предложившего следующую цену в порядке ранжирования.

8.11.9. В случае если ценовые предложения всех участников аукциона отклонены указанным образом, либо если на аукцион были поданы ценовые предложения от менее чем двух участников, аукцион признается несостоявшимся. Если же подано ценовое предложение только от одного участника, возможно заключение договора с единственным участником аукциона, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры.

8.11.10. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

8.11.11. В день выбора победителя Организатор закупки направляет победителю аукциона через электронную торговую площадку сообщение о признании его победителем.

9. Порядок проведения запроса котировок цен

9.1 Запрос котировок цен

9.1.1. Под запросом котировок цен понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок цен и победителем в проведении запроса котировок цен признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

9.1.2 Заказчик вправе осуществлять закупку путем запроса котировок цен товаров, работ, услуг, если цена договора не превышает 500000 (пятьсот тысяч) рублей.

9.1.3 Не допускается взимание с участника закупки платы за участие в запросе котировок цен.

9.2. Требования, предъявляемые к запросу котировок цен

Запрос котировок цен должен содержать следующие сведения:

9.2.1 наименование Заказчика, его почтовый адрес, адрес электронной почты заказчика;

9.2.2 форма котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа;

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

9.2.4 требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком, при необходимости, за исключением случаев закупок на поставки машин и оборудования. В случае закупок на поставки машин и оборудования Заказчик устанавливает требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладки товара в случае, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае закупок на поставки новых машин и оборудования Заказчик устанавливает требования о предоставлении гарантии производителя данного товара и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром. Дополнительно в случае закупок на поставки новых машин и оборудования Заказчик устанавливает требования о предоставлении гарантии поставщика на данный товар и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара;

9.2.5 место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

9.2.6 сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

9.2.7 сведения о включенных (невключенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

9.2.8 начальная (максимальная) цена договора;

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

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

9.2.11 срок подписания победителем в проведении запроса котировок цен договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

9.2.12 требования, предъявляемые действующим законодательством к поставщикам товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки – наличие лицензий, допусков СРО, обязательных сертификатов и т.д.

9.3. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

9.3.1 наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;

9.3.2 идентификационный номер налогоплательщика;

9.3.3 наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

9.3.4 согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

9.3.5 цена договора с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

9.3.6 копии документов, подтверждающих соответствие требованиям, предъявляемым действующим законодательством к поставщикам товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, если требуется.

9.4 Порядок проведения запроса котировок

9.4.1 Заказчик размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок цен и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня истечения срока представления котировочных заявок.

9.4.2 Извещение о проведении запроса котировок цен должно содержать сведения, предусмотренные настоящим Положением, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

9.4.3 Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок цен вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен.

9.4.4 Запрос котировок цен может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме (по электронной почте, факсу).

9.4.5 Организатор запроса котировок цен вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок цен, разместив извещение об этом на официальном сайте.

9.5 Порядок подачи котировочных заявок

9.5.1 Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

9.5.2 Котировочная заявка подается участником закупки Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа (по электронной почте, факсу) в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

9.5.3 Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок цен, котировочная заявка регистрируется Заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

9.5.4 Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок цен, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

9.5.5 В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик вправе продлить срок подачи котировочных заявок на 4 (четыре) рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. Поданная в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, котировочная заявка рассматривается в порядке, установленном для рассмотрения котировочных заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок цене, и содержит предложение о цене договора, не превышающей начальную (максимальную цену), указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен, и по цене, предложенной указанным закупки заказа в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок цен, подписанного договора участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

9.5.6 В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить повторную закупку путем запроса котировок цен. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

9.5.7 В случае, если при повторной закупке путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

9.6 Рассмотрение и оценка котировочных заявок

9.6.1 Комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен, и оценивает котировочные заявки.

9.6.2 Победителем в проведении запроса котировок цен признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в

проведении запроса котировок цен признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

9.6.3 Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок цен, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок цен.

9.6.4 Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок цен, об участнике закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок цен, или об участнике закупки, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок цен условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и в течение 3-х дней после подписания размещается на официальном сайте. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок цен копию экземпляра протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен, и цены, предложенной победителем запроса котировок цен в котировочной заявке.

9.6.5 В случае, если победитель в проведении запроса котировок цен в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок цен, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

9.6.6 В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника закупки - с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок цен условия, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок цен.

9.6.7 Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок цен, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок цен или в котировочной заявке участника закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок цен от заключения договора.

9.6.8 В случае отклонения Комиссией всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторную закупку путем запроса котировок цен. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

10. Порядок проведения прямых закупок (у единственного поставщика(подрядчика, исполнителя))

10.1. Общие положения проведения прямых закупок

10.1.1. В рамках подготовки и проведения прямой закупки Заказчиком определяется возможность применения того или иного основания для прямой закупки и определяется потенциальный контрагент.

10.1.2. Заказчик готовит проект договора.

10.1.3. Руководитель или лицо, имеющее право подписи договора утверждает кандидатуру поставщика (подрядчика, исполнителя), и подписывает данный договор (контракт).

10.1.4. Прямые закупки проводятся в одном из следующих случаев:

в случае, если стоимость закупаемых Заказчиком по одной сделке (договору, контракту) товаров, работ, услуг не превышает 700000 (семьсот тысяч) рублей;

вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или обстоятельств непреодолимой силы возникла срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных процедур нецелесообразно;

если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с подачей единственной заявки или признанием соответствующей требованиям закупочной только одной заявки (одного участника);

если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены;

осуществляется приобретение объекта недвижимости или аренда имущества;

наличие срочной потребности в товарах, работах, услугах, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно;

продукция (товары, работы, услуги) может быть получена только от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) и отсутствует ее равноценная замена, в том числе заключение договора с лицом, производящим закупаемую продукцию в условиях естественной монополии;

если поставщик обладает уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции;

проводятся дополнительные закупки, когда в целях стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть осуществлены только у того же поставщика;

при приобретении дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

при приобретении продукции по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

10.2. Прямые закупки вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или непреодолимой силы

10.2.1. Прямые закупки вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или непреодолимой силы) осуществляются только в случае, если возникла срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. Под чрезвычайными обстоятельствами понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать явную и значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика.

10.2.2. Прямая закупка по данному основанию производится с учетом того, что объем приобретаемой продукции должен быть не более достаточного для ликвидации последствий (предотвращения) аварии, предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий.

10.3. Прямые закупки вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах)

10.3.1. Прямые закупки вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах) могут осуществляться, если у Заказчика в силу внешних обстоятельств возникает необходимость в скорейшем заключении какого-либо договора и нет временных или иных возможностей для проведения конкурентной процедуры закупки.

10.4. Прямые закупки у поставщика, обладающего уникальной компетенцией

10.4.1. Прямые закупки у поставщика, обладающего уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции) осуществляются в случаях, если данный поставщик обладает рядом исключительных факторов, включая, по крайней мере, один из следующих:

Наличие НОУ-ХАУ, НИОКР, иных каким-либо образом индивидуализированных или запатентованных особых способностей к созданию продукции;

Наличие уникальных разработок, технологий или навыков, которые недоступны конкурентам;

Наличие квалифицированного персонала, который достаточно сложно найти на рынке и на подготовку которого требуется значительное время.

10.5. Прямые закупки при наличии единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

10.5.1. Прямые закупки при наличии единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) могут осуществляться, если только одно лицо способно выполнить договор, в том числе в случаях:

товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только одно лицо может поставить такую продукцию;

поставщик занимает на рынке монопольное положение;

поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

осуществляется закупка услуг, которые могут быть оказаны только органами государственной власти, государственными учреждениями или государственными предприятиями, или их подведомственными учреждениями, уполномоченные оказывать такие услуги;

осуществляется закупка услуг, отнесенных к сфере деятельности субъектов естественных монополий, у таких субъектов, по ценам и условиям, определяемым согласно государственному

регулированию тарифов (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.);

осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

заключается договор 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, а также на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;

заключается договор на оказание услуг, связанных с обеспечением официальных и служебных визитов и командировок руководителей или делегаций Предприятия, а также с приемом Предприятием представителей и делегаций иногородних или зарубежных организаций (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания).

10.6. Прямые дополнительные закупки в целях стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности

10.6.1. Прямые дополнительные закупки в целях стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными осуществляются только в случаях:

если ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в таких же товарах (работах, услугах) на таких же условиях;

если ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в товарах (работах, услугах), функционально и технологически совместимых с ранее закупленными.

10.7. Прямые закупки дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора

10.7.1. Прямые закупки дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, могут проводиться у того же лица, с которым путем проведения закупочных процедур заключен основной договор, если при выполнении такого договора возникла потребность в других работах или услугах, не включенных в первоначальный проект договора, но технологически не отделяемых от работ или услуг, выполняемых в рамках этого договора, при условии предоставления обоснования стоимости этих работ или услуг.

10.7.2. При принятии решения о закупке по данному основанию Заказчик должен проверить, способен ли лицо, с которым был заключен основной договор, выполнить дополнительные работы или услуги.

10.7.3. Объем дополнительной закупки не должен превышать 50% от первоначальной закупки.

10.8. Прямые закупки по существенно сниженным ценам

10.8.1. Прямые закупки по существенно сниженным ценам осуществляются в случае распродаж, ликвидации имущества третьих лиц и в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует ограниченное время.

10.9 Прочие случаи, при наступлении которых, производится закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя):

10.9.1 закупка на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся естественным продолжением работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходимый для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг.

10.9.2 Запасные части на оборудование, машины и автотранспортную технику приобретаются как у организации, ранее поставлявшей товары, так и организации, давшей наиболее выгодные условия по приобретению и поставке товаров.

10.9.3 Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой.

10.9.4 Горюче-смазочные материалы, в том числе топливо (нефтепродукты) приобретаются как у организации, ранее поставившей товары, так и организации давшей наиболее выгодные условия по приобретению и поставке товаров.

10.9.5. Услуги по ремонту и техническому обслуживанию оборудования, машин и автотранспортной техники осуществляется организацией, предложившей наиболее выгодные условия по оказанию услуг по ремонту и техническому обслуживанию оборудования, машин и автотранспортной техники.

РАЗДЕЛ VI. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА. КОНТРОЛЬ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ И ОБЖАЛОВАНИЕ

11. Порядок заключения и исполнения договора

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

11.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением заключается такой договор (далее – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не позднее двадцати дней, а по результатам неторговых процедур – не позднее 10 дней со дня подписания итогового протокола.

11.3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

11.4. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 11.1 Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

11.5. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

11.6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

11.6.1. несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

11.6.2. предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке;

11.6.3. в случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и предварительное согласие и (или) одобрение в совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

11.8. При заключении договора между Заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров. В случае если Заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные единичные расценки по отдельным товарам (работам, услугам) их этапам, группам и т.п., Заказчик включает соответствующие расценки в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих расценок путем применения к начальным единичным расценкам понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную цену договора. Заказчик и поставщик вправе согласовать единичные расценки и определить их иным способом.

11.9. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

11.9.1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

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

11.9.3. цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
- в случаях, предусмотренных пунктом 11.9.1 Положения,
- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия,
- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),
- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

11.10. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

11.11. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

11.12. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и договором.

11.13. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для Заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор подлежит соответственно предварительному согласованию и (или) одобрению органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Заказчика, и может быть заключен только после получения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения. В случае неполучения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения, Заказчик обязан отказаться от заключения договора на основании подпункта 11.6.3 Положения.

11.14. В случае если предварительное согласие и (или) одобрение сделки, предусмотренное пунктом 11.13 Положения, не может быть получено в срок, указанный в пункте 11.2 Положения, и Заказчик заключил договор, то такой договор подлежит последующему одобрению. В случае если сделка не одобрена, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, уведомив об этом поставщика (подрядчика, исполнителя).

12. Контроль процедур закупки. Обжалование

12.1 Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

12.2 Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за организацию проведения закупок, членов Комиссии по закупкам.

12.3 Участник закупки вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством, действия (бездействие) Заказчика, Комиссии при закупке товаров, работ, услуг.

РАЗДЕЛ VII. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ О ЗАКУПКАХ

Приложение №1

1. Приложение 1. «Типовые требования к участникам закупочной процедуры».

1.1. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

1.1.1. Требования к участникам закупочных процедур устанавливаются в Положении о закупках, в котором указывается возможность участия в закупочной процедуре организации, являющейся участником закупочной процедуры.

1.1.2. Требования к участникам закупочных процедур - юридического лица и индивидуального предпринимателя устанавливаются в Положении о закупках - юридического лица, индивидуального предпринимателя и об открытии конкурентного производства.

1.1.3. Требования к участникам закупочных процедур в порядке, предусмотренном Положением о закупках, устанавливаются в Положении о закупках, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре.

1.1.4. Требования к участникам закупочных процедур устанавливаются по следующим показателям: оборот и наличие активов, наличие в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последние три года, в течение которых предприниматель должен иметь базисную стоимость оборота по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

1.1.5. Требования к участникам закупочных процедур устанавливаются установленными законодательством Российской Федерации требованиями к участникам закупочных процедур в соответствии с требованиями к участникам закупочных процедур, установленными законодательством Российской Федерации.

1.1.6. Требования к участникам закупочных процедур устанавливаются в соответствии с требованиями к участникам закупочных процедур, установленными законодательством Российской Федерации.

1.1.7. Требования к участникам закупочных процедур устанавливаются в соответствии с требованиями к участникам закупочных процедур, установленными законодательством Российской Федерации.

1.1.8. Требования к участникам закупочных процедур устанавливаются в соответствии с требованиями к участникам закупочных процедур, установленными законодательством Российской Федерации.

1.1.9. Требования к участникам закупочных процедур устанавливаются в соответствии с требованиями к участникам закупочных процедур, установленными законодательством Российской Федерации.

1.1.10. Требования к участникам закупочных процедур устанавливаются в соответствии с требованиями к участникам закупочных процедур, установленными законодательством Российской Федерации.

1.1.11. Требования к участникам закупочных процедур устанавливаются в соответствии с требованиями к участникам закупочных процедур, установленными законодательством Российской Федерации.

1.1.12. Требования к участникам закупочных процедур устанавливаются в соответствии с требованиями к участникам закупочных процедур, установленными законодательством Российской Федерации.

1.1.13. Требования к участникам закупочных процедур устанавливаются в соответствии с требованиями к участникам закупочных процедур, установленными законодательством Российской Федерации.

1.1.14. Требования к участникам закупочных процедур устанавливаются в соответствии с требованиями к участникам закупочных процедур, установленными законодательством Российской Федерации.

ТИПОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

1. Обязательные требования к участникам закупочных процедур:

- 1.1. обладание участником закупочных процедур правоспособностью на участие в закупочной процедуре, заключение и исполнение договора по результатам такой закупочной процедуры;
- 1.2. непроведение ликвидации участника закупочных процедур - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочных процедур - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 1.3. неприостановление деятельности участника закупочных процедур в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;
- 1.4. отсутствие у участника закупочных процедур задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупочных процедур по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочных процедур считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято.

2. Дополнительные общие требования к участникам закупочных процедур

К участникам закупочных процедур могут быть предъявлены следующие дополнительные требования:

- 2.1. наличие у участника положительной деловой репутации (включая наличие у участника рейтингов, наград или дипломов выставок и т.п.);
- 2.2. наличие у участника опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 2.3. наличие у участника:
 - а) производственных мощностей,
 - б) технологического оборудования,
 - в) трудовых ресурсов,
 - г) финансовых ресурсов;
- 2.4. обладание участниками закупочных процедур правами на объекты интеллектуальной собственности, если они необходимы для исполнения договора, либо в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;
- 2.5. соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, а именно наличие у них лицензий, специальных разрешений, обязательное членство в саморегулируемых организациях;
- 2.6. наличие у участника закупочных процедур работников, привлекаемых для выполнения договора, установленной квалификации.
- 2.7. отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом и Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

