

У Т В Е Р Ж Д Е Н О

Решением Единственного участника ООО

«Лисма» от 02.11.2017 г. №11

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ, услуг для нужд

Общества с ограниченной ответственностью «Лисма»

Саранск

2017

Оглавление

1. Общие положения	4
1.1. Термины, определения и сокращения	4
1.2. Цели и принципы закупок, порядок определения способа закупки	6
1.3. Правовые основы осуществления закупок	7
1.4. Информационное обеспечение закупок	7
1.5. Планирование закупок	9
1.6. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки	10
1.7. Комиссия по закупкам	10
1.8. Документация о закупке	11
2. Требования к участникам процедур закупок, закупаемым товарам, работам, услугам и к документам, входящим в состав заявки на участие в процедуре закупки	13
2.1. Требования к участникам закупки	13
2.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие участника предъявляемым требованиям	16
2.3. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках	19
2.4. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам	20
3. Способы закупок	21
3.1. Перечень способов закупки	21
3.2. Особенности проведения закупок	22
3.3. Особенности проведения закупок с переторжкой.....	23
4. Преференции	25
4.1. Преференции. Особенности участия в закупочных процедурах субъектов малого и среднего предпринимательства.....	25
4.2. Преференции. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.....	26
5. Закупка путем проведения конкурса.....	29
5.1. Конкурс на право заключения договора.....	29
5.2. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе.....	30
5.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.....	31
5.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.....	32
5.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.....	34
5.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.....	35

6. Закупка путем проведения аукциона.....	37
6.1. Аукцион на право заключения договора.....	37
6.2. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.....	39
6.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.....	40
6.4. Порядок проведения аукциона.....	42
7. Закупка путем проведения запроса предложений.....	45
7.1. Запрос предложений.....	46
7.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.....	47
7.3. Порядок вскрытия заявок на участие в запросе предложений.....	49
7.4. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.....	49
8. Закупка путем проведения запроса котировок.....	53
8.1. Запрос котировок.....	53
8.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок.....	54
8.3. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок.....	56
9. Закупка у единственного поставщика.....	57
10. Процедуры закупки в электронной форме.....	61
11. Процедуры закупки в многоэтапной форме.....	61
12. Предквалификационный отбор.....	63
12.1. Условия проведения предквалификационного отбора.....	63
12.2. Извещение о проведении предквалификационного отбора и предквалификационная документация.....	64
12.3. Порядок подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.....	66
12.4. Порядок формирования Перечня квалифицированных контрагентов.....	70
13. Порядок заключения и исполнения договора.....	72
14. Заключительные положения.....	78

1. Общие положения

1.1. Термины, определения и сокращения

1.1.1. В настоящем Положении о закупках товаров, работ, услуг для нужд Общества с ограниченной ответственностью «Лисма» применяются следующие термины и определения:

Аукцион - конкурентная процедура закупки, при которой победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

День - календарный день.

Документация о закупке - комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, процедуре закупки, об условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с требованиями Закона №223-ФЗ и Положения.

Единая информационная система (ЕИС) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, предназначенный для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц в соответствии с требованиями Закона №223-ФЗ.

Заказчик – Общество с ограниченной ответственностью «Лисма».

Закупка - совокупность действий Заказчика, осуществляемых в соответствии с требованиями Закона №223-ФЗ и Положения, в целях приобретения товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

Закупка у единственного поставщика - неконкурентный способ закупки, в результате которой договор с определенным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается без получения и сопоставления конкурирующих заявок других лиц.

Запрос котировок - конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении запроса котировок цена договора снижена до нуля и запрос котировок проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос предложений - конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленными в документации о закупке (документации запроса предложений).

Извещение о закупке - неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки, предусмотренную Законом №223-ФЗ и настоя-

щим Положением.

Комиссия по закупкам - комиссия, формируемая в целях проведения закупочных процедур в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

Конкурс - конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о закупке (конкурсной документации).

МСП – субъекты малого и среднего предпринимательства.

Оператор электронной торговой площадки - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, владеющие электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающие проведение закупок в электронной форме.

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

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

Сайт Заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.lisma.su).

Способ закупки - регламентированные настоящим Положением процедуры осуществления закупки, отличающиеся друг от друга особенностями проведения и гражданско-правовыми последствиями.

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

Участник закупки - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки, которые соответ-

ствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение закупок в электронной форме, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Электронная форма закупки – форма проведения этапов закупки, связанных с обменом посредством функционала электронной торговой площадки информацией в электронной форме, удостоверенной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».

Эксперт – лицо, обладающее специальными знаниями и опытом в областях, относящихся к предмету закупки, и привлекаемое для их использования в рамках закупки.

Принятые сокращения:

Закон №223-ФЗ - Федеральный закон от 18 июля 2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закон №44-ФЗ - Федеральный закон от 5 апреля 2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Положение - Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Общества с ограниченной ответственностью «Лисма».

1.2. Цели и принципы закупок, порядок определения способа закупки

1.2.1. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2.2. Целями осуществления закупок являются:

- 1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с установленными им показателями;
- 2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 3) обеспечение гласности и прозрачности закупок;
- 4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;
- 5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
- 6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

1.2.3. Положение не регулирует отношения, указанные в п.4 ст.1 Закона №223-ФЗ.

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

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

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

1.2.6. Решение о способе закупки принимается Генеральным директором Заказчика на основании заявки на закупку, оформленной в соответствии с локальными нормативными актами Заказчика.

1.3. Правовые основы осуществления закупок

1.3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом №223-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением.

1.3.2. Положение утверждается общим собранием участников Заказчика (единственным участником Заказчика). Положение и дополнения и изменения к нему вступают в силу со дня их утверждения общим собранием участников Заказчика (единственным участником Заказчика), если решением не установлен иной срок.

1.3.3. Требования Положения являются обязательными для всех работников Заказчика.

1.4. Информационное обеспечение закупок

1.4.1. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в Единой информационной системе не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения.

1.4.2. Заказчик размещает в Единой информационной системе планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

Планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

1.4.3. В Единой информационной системе также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам закупки, и вносимые в него изменения;
- разъяснения документации о закупке;
- протоколы, составляемые в ходе и по результатам проведения закупок;
- уведомления об отказе от заключения договора;
- иная информация, размещение которой в Единой информационной системе предусмотрено Законом №223-ФЗ, Положением, в том числе сведения, перечисленные в п. 1.4.5 Положения.

1.4.4. Если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, в Единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий договора. Эта информация размещается не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор.

1.4.5. Заказчик не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, размещает в Единой информационной системе:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с п.16 ст. 4 Закона №223-ФЗ.
- 4) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.4.6. Извещение и документация о закупке размещаются в Единой информационной системе. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

1.4.7. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию о закупке указанные изменения размещаются Заказчиком в Единой информационной системе.

1.4.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в Единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня их подписания.

1.4.9. Если при ведении Единой информационной системы возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к ней в течение более одного дня, информация, подлежащая размещению в Единой информационной системе, размещается на сайте Заказчика.

Информация считается размещенной в установленном порядке, если она была размещена в Единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ней.

1.4.10. Не подлежит размещению в Единой информационной системе следующая информация:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 руб.;

3) сведения по определенной Правительством Российской Федерации конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

4) сведения об определенном Правительством Российской Федерации перечне и (или) группе товаров, работ, услуг, сведения о закупке, которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

1.4.11. Размещенные в Единой информационной системе Положение, информация о закупке, планы закупки доступны для ознакомления без взимания платы.

1.5. Планирование закупок

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

1.5.2. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится в соответствии с внутренними документами Заказчика путем составления плана закупок на календарный год

и его размещения в Единой информационной системе. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок.

1.5.3. План закупок товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется Заказчиком на основании заявок его структурных подразделений.

1.5.4. План закупок утверждается приказом Генерального директора Заказчика.

1.5.5. Внесение изменений в план закупки утверждается приказом Генерального директора Заказчика. Изменения вступают в силу с даты, установленной в приказе о внесении изменений.

1.6. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении закупки

1.6.1. Заказчик при подготовке и проведении закупки:

- определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупок;
- рассматривает обоснования потребности в закупке у единственного поставщика, поступившие от структурных подразделений Заказчика;
- разрабатывает типовые формы документов, применяемых при закупках;
- разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и Положения;
- размещает в Единой информационной системе извещение о проведении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
- готовит разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
- заключает договор по итогам закупки;
- контролирует исполнение договора;
- оценивает эффективность закупки;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и Положением.

1.7. Комиссия по закупкам

1.7.1. Для осуществления выбора Участника закупки, с которым заключается договор на поставку товара, выполнения работ или оказания услуг Заказчик создает комиссию по закупкам. Она формируется в составе не менее пяти человек.

1.7.2. Члены комиссии по закупкам:

- принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- подписывают протоколы, оформление которых необходимо в соответствии с Положе-

нием;

- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;

- предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;

- осуществляют иные функции, предусмотренные Положением, документацией о закупке, а также локальными нормативными актами Заказчика.

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

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

Каждый член комиссии по закупкам имеет один голос. Члены комиссии по закупкам не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии по закупкам, участвующих в заседании. При равенстве голосов, голос председателя комиссии по закупкам является решающим.

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

1.7.6. Заместитель председателя комиссии по закупкам осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от Участников закупок.

1.7.7. Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает сохранность заявок, поступивших от Участников закупок, оформляет все протоколы в ходе закупки, своевременно уведомляет членов комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением и локальными нормативными актами Заказчика.

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

1.8. Документация о закупке

1.8.1. Документация о закупке утверждается Генеральным директором Заказчика или иным уполномоченным им лицом.

Документация о закупке должна содержать указание на способ проведения закупки, 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, иные сведения, предусмотренные Законом №233-ФЗ и Положением.

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

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

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

1.8.3. Документация о закупке и извещение о закупке размещаются в Единой информационной системе одновременно.

1.8.4. Заказчик размещает в Единой информационной системе разъяснения и изменения документации о закупке.

1.8.5. Участник закупки вправе направить Заказчику в письменной форме официальный запрос о разъяснении положений документации о закупке.

Запрос о разъяснении положений документации о закупке может быть направлен Заказчику в сроки, установленные в соответствующем разделе Положения по каждому способу закупки. В случае поступления запроса на разъяснения положений документации о закупке Заказчик в установленные Положением сроки направляет разъяснения положений документации о закупке лицу, направившему запрос, а также размещает разъяснения положений документации о закупке без указания наименования лица, от которого был получен запрос на разъяснение положений документации о закупке, в ЕИС. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

1.8.6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке.

1.8.7. Заказчик вправе внести изменения в документацию о закупке в сроки, предусмотренные Положением, при этом не допускается изменения предмета закупки.

1.8.8. Решение о внесении изменений в документацию о закупке может быть принято не позднее срока, определенного Положением относительно каждого способа закупки. Изменения размещаются в ЕИС не позднее срока, определенного законодательством Российской Федерации и Положением относительно каждого способа закупки. Заказчик самостоятельно принимает решение о необходимости продления срока подачи заявок на участие в процедуре закупки, за исключением принятия решения о внесении изменения в документацию о закупке при проведении торгов.

1.8.9. Участники закупки самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения положений и изменения документации о закупке. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления ими с разъяснениями положений и изменениями документации о закупке, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в закупке.

2. Требования к Участникам закупок, закупаемым товарам, работам, услугам и к документам, входящим в состав заявки на участие в закупке

2.1. Требования к Участникам закупки

2.1.1. Заказчик с целью обеспечения выбора контрагента, способного своевременно и качественно поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, устанавливает к Участникам процедур закупок обязательные требования.

К Участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) Участник закупки должен соответствовать требованиям документации о закупке и Положения;

2) обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки (физическое лицо – обладать дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки);

3) не находиться в процессе ликвидации – для юридического лица, не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) – для юридических и физических лиц (данное требование не распространяется на закупку у единственного поставщика);

4) не являться лицом, имущество которого находится под арестом, наложенным по решению суда, если на момент подачи заявки балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, и (или) экономическая деятельность которого приостановлена по основаниям, предусмотренным законодательством;

5) отсутствие сведений об Участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом №223-ФЗ и Законом №44-ФЗ.

Заказчик вправе установить в документации о закупке требование, что Участник не должен иметь задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает десять процентов балансовой стоимости активов Участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

2.1.2. Заказчик вправе устанавливать следующие квалификационные требования к Участникам закупки, предварительно включив данные требования в документацию о закупке:

- о профессиональной компетентности, квалификации, надежности, обладании опытом и репутацией, при этом данные требования должны быть измеряемыми;
- об обладании финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материально-техническими возможностями, а также трудовыми ресурсами, необходимыми для выполнения договора, при этом данные требования должны быть измеряемыми;
- об отсутствии у Участника закупки или аффилированных с ним юридических и физических лиц негативного опыта сотрудничества с Заказчиком.
- о включении Участника закупки в перечень квалифицированных контрагентов, формируемый в соответствии с разделом 12 Положения.
- иные требования, которые Заказчик сочтет необходимым предъявить к Участникам, в зависимости от вида закупаемых товаров, работ, услуг.

2.1.3. В документации о закупке устанавливаются четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания Участниками закупки, указанными в подпункте 2.1.2. Положения ресурсами и характеристиками для исполнения дого-

вора, заключаемого по результатам закупки, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие Участника установленным к Участникам закупки требованиям.

2.1.4. Заказчик по своему усмотрению вправе предъявить требования, указанные в подпунктах 2.1.1 и 2.1.2. Положения, к соисполнителям (субподрядчикам, сопоставщикам), привлекаемым Участником в целях исполнения договора, если предполагаемый объем предоставляемой соисполнителем (субподрядчиком, сопоставщиком) товаров (работ, услуг) составляет более пяти процентов от общей цены договора, предлагаемой Участником в заявке на участие в закупке, если иное не установлено в документации о закупке. В этом случае в составе заявки на участие в закупке Участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, сопоставщика) установленным требованиям.

2.1.5. В случае, если несколько юридических или физических лиц выступают совместно на стороне Участника, для признания его Участником закупки, каждое из таких лиц должно соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке к Участникам процедуры закупки, если иное не предусмотрено документацией о закупке.

2.1.6. Несоответствие Участника требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке, является основанием для отказа Участнику в допуске к участию в процедуре закупки.

2.1.7. Не допускается предъявлять к Участникам закупки 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, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени ко всем Участникам закупки.

2.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника предъявляемым требованиям.

2.2.1. При проведении процедур закупок Заказчик устанавливает в документации о закупке требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям и к закупаемым товарам, работам, услугам и требования к их оформлению.

2.2.2. Документами и сведениями, подтверждающими соответствие Участника предъявляемым требованиям, являются:

1) Сведения и документы:

- фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, местонахождение, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона. Указанные сведения предоставляются по форме, установленной в документации о закупке;

- для юридического лица: полученная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки на участие в закупке выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенная копия такой выписки;

- для индивидуального предпринимателя или физического лица: полученная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки на участие в процедуре закупки выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копия документа, удостоверяющего личность (для иных физических лиц);

- для иностранного юридического лица или индивидуального предпринимателя: надлежащим образом засвидетельствованная выписка (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия) из торгового реестра страны учреждения иностранного юридического лица с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки на участие в закупке; надлежащим образом засвидетельствованный документ (или его надлежащим образом засвидетельствованная копия) о регистрации иностранного физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства, с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученный не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки на участие в закупке;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника - юридического лица, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени Участника без доверенности. В случае если от имени Участника закупки действует лицо по доверенности, заявка на участие в закупке должна содержать данную доверенность, заверенную печатью Участника (при наличии) и подписанную от имени Участника лицом или лицами, которому(-ым) в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица предоставлено право подписи доверенностей, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности (легализованную копию такой доверенности или копию с проставленным на ней апостилем - для иностранных лиц). В случае если указанная доверенность выдана в порядке передоверия, представляется

также доверенность, на основании которой выдана доверенность в порядке передоверия или ее нотариально удостоверенная копия;

- копии учредительных документов (для юридических лиц);

- копия решения об одобрении крупной сделки и (или) сделки с заинтересованностью в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, законодательством иностранного государства (для иностранных лиц), учредительными документами Участника, включая одобрение внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки и обеспечения исполнения договора. В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в закупке для Участника невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Участника порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, Участник обязан представить письмо, содержащее обязательство Участника представить вышеуказанное решение до момента заключения договора, в случае принятия комиссией по закупкам решения о признании его победителем.

2) Копии документов, подтверждающих соответствие Участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в процедуре закупки:

- лицензии или свидетельства о допуске на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- документы, подтверждающие исключительные права Участника на объекты интеллектуальной собственности, если Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

- документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям, предъявляемым Заказчиком к профессиональной компетентности, квалификации, надежности, обладании опытом и репутацией, в случае установления таких требований в документации о закупке;

- документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям, предъявляемым Заказчиком к обеспеченности Участника финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материально-техническими возможностями, а также ресурсами, необходимыми для выполнения договора, заключаемого по результатам закупки, в случае установления таких требований в документации о закупке.

В случае установления в документации о закупке соответствующего требования Участник предоставляет документы, подтверждающие отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

3) Документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в закупке, в случае, если в документации о закупке содержится требование обеспечения такой заявки;

4) Иные документы, которые Заказчик сочтет необходимым затребовать у Участников на любом этапе процедуры закупки, в том числе документы, раскрывающие структуру собственников Участника (вплоть до конечных бенефициаров), при условии наличия требования о предоставлении таких документов в документации о закупке.

2.2.3. В случае, если на стороне Участника выступает несколько лиц, указанные в подпункте 2.2.2. Положения сведения и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне Участника, если иное не установлено в документации о закупке.

2.2.4. В случае если на стороне одного Участника выступает несколько лиц, заявка на участие в процедуре закупки должна также содержать соглашение лиц, участвующих на стороне одного Участника, включающее в себя сведения:

- об участии лиц на стороне одного Участника, с указанием количества товаров, подлежащих поставке каждым из указанных лиц в отдельности (объема работ (услуг), подлежащих выполнению каждым из указанных лиц в отдельности) в случае, если Участником, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения закупки будет заключен договор;

- о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате Заказчиком в рамках договора, заключаемого по результатам закупки, в случае признания Участника победителем. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной Участником;

- о распределении между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, в случае если в документации о закупке содержится требование об обеспечении такой заявки. Сведения о распределении такой обязанности указываются в соглашении путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника;

- о предоставляемом способе обеспечения исполнения договора, если Заказчиком в документации о закупке предусмотрено предоставление обеспечения, и лице из числа выступающих на стороне одного Участника, на которое возлагается обязанность по предоставлению такого обеспечения.

2.2.5. В случае подачи заявок на бумажных носителях все листы заявки на участие в закупке, все листы тома заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке и том заявки на участие в закупке должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью Участника (при ее наличии) и подписаны Участником или лицом, уполномоченным таким Участником.

2.2.6. Перечень сведений и документов, установленных в подпунктах 2.2.2. и 2.2.4. Положения, по решению Заказчика может быть сокращен (или) изменен, что соответствующим образом отражается в документации о закупке.

2.3. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках

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

1) проведение ликвидации Участника закупки - юридического лица, в т.ч. наличие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, физического лица банкротом;

2) приостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки Участником;

3) наличие сведений об Участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом №223-ФЗ или Законом №44-ФЗ;

4) непредставление Участником закупки документов, необходимых для участия в закупке, либо наличие в них или в заявке недостоверных сведений об Участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) несоответствие Участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

б) несоответствие Участника закупки и (или) его заявки требованиям документации о закупке и Положения.

2.3.2. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в п. 2.3.1. Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить допущенного Участника от процедуры закупки на

любом этапе ее проведения до момента заключения договора. В этом случае комиссией по закупкам составляется протокол отстранения от участия в закупке, в который включается следующая информация:

- 1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;
- 2) фамилии, имена, отчества членов комиссии по закупкам;
- 3) фирменное наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), а также при наличии ИНН, ОГРН, ОГРНИП;
- 4) основание для отстранения в соответствии с п. 2.3.1. Положения;
- 5) сведения, полученные Заказчиком, комиссией по закупкам, которые подтверждают факт, указанный в п. 2.3.1. Положения;
- 6) решение об отстранении от участия.

2.4. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам.

2.4.1. При проведении процедур закупок Заказчик устанавливает в документации о закупке требования к закупаемым товарам, работам, услугам, включая требования к качеству, количеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам, комплектации, требования к безопасности товаров, работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия их потребностям Заказчика.

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

2.4.3. Заказчик вправе устанавливать требования к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должны соответствовать закупаемые товары, работы, услуги, а также требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т.п.), которые должны быть предоставлены в составе заявки на участие в закупке, перед заключением договора либо при исполнении заключенного договора.

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

3. Способы закупок.

3.1. Перечень способов закупки.

Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

А) Конкурентные способы закупки:

- путём проведения торгов:

а.1. конкурс;

а.2. аукцион;

- без проведения торгов:

а.3. запрос предложений;

а.4. запрос котировок;

Б) Неконкурентный способ закупки:

б.1. закупка у единственного поставщика.

3.2. Способ закупки определяется Заказчиком для каждого конкретного товара, работы и услуги.

3.3. Проведение процедур закупки, не являющихся торгами, не регулируется статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Такие процедуры закупки также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057–1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Проведение данных процедур закупки не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником такой закупки.

3.2. Особенности проведения закупок.

3.2.1. Конкурентные процедуры закупок могут проводиться среди неограниченного круга Участников (открытые закупки), среди ограниченного круга Участников (закупки с ограниченным участием, закрытые закупки).

3.2.2. К закупкам с ограниченным участием допускаются только Участники закупки, прошедшие предварительный квалификационный отбор.

3.2.3. В случае, если Заказчиком принято решение об ограничении участия в соответствующей процедуре закупки, информация о таком ограничении должна быть указана в извещении о закупке.

3.2.4. К закрытым закупкам допускаются:

а) в случае если сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора - лица, имеющие доступ к сведениям, составляющим государственную тайну. Перечень таких лиц определяется Заказчиком.

б) в случае, если Правительством Российской Федерации определены конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом №223-ФЗ или перечни и (или) группы товаров сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом №223-ФЗ – лица, определённые Заказчиком.

3.2.5. Закупки могут осуществляться:

3.2.5.1. Исключительно с использованием документов на бумажных носителях (при проведении открытых закупок и закрытых закупок);

3.2.5.2. Исключительно с использованием документов в электронной форме (при проведении закупок в электронной форме).

3.2.5.3. С использованием документов, как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме (при проведении открытых закупок, закупок с ограниченным участием).

3.2.6. Процедуры закупок могут проводиться с проведением переторжки или без неё, с правом подачи альтернативных предложений или без такового права, с выбором нескольких победителей по одному лоту и в иных формах, предусмотренных Положением.

3.2.7. Возможность выбора нескольких победителей может предусматриваться при проведении следующих способов закупки: конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок. Возможность выбора нескольких победителей допускается, если Участники могут подавать предложения на часть поставки в объеме лота (делимый лот).

В документации о закупке должно быть предусмотрено условие о возможности распределения общего объёма закупки между несколькими Участниками закупки, отвечающими требованиям документации о закупке.

Распределение общего объема может проводиться при закупке товаров, работ, услуг, если лот является делимым. Информация о возможности заключения по одному лоту более одного договора с разными Участниками определяется документацией о закупке.

В отдельных случаях распределение общего объема может проводиться при закупке товаров и работ, в том числе в случае долгосрочных (более года) договоров поставки и выполнения работ, если это обусловлено спецификой договора.

3.2.8. При проведении запроса предложений Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке право Участника подать альтернативные предложения.

Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к товарам, работам, услугам или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам допускаются альтернативные предложения.

Отсутствие в документации о закупке условия о возможности предоставления альтернативного предложения означает, что подача альтернативных предложений не допускается.

При установлении в документации о закупке возможности подачи альтернативного предложения в документации о закупке должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки.

Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним Участником.

Документация о закупке должна предусматривать, что альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Если Участником подается одно предложение с допустимыми документацией о закупке альтернативными предложениями, такое предложение считается основным.

Заказчик вправе выбрать альтернативное предложение в качестве наилучшего в соответствии с критериями и порядком, установленными в документации о закупке.

3.3. Особенности проведения закупок с переторжкой.

3.3.1. При проведении конкурса, запроса предложений, запроса котировок в документации о закупке может быть предусмотрено право комиссии по закупкам предоставить Участникам процедуры закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих предложений (заявок) путем снижения первоначальной цены договора и (или) иных показателей, являющихся критерием оценки заявок на участие в процедуре закупки, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

3.3.2. В переторжке имеют право участвовать все допущенные Участники закупки. Участник закупки вправе не участвовать в переторжке, в этом случае его заявка остается действующей с первоначальными условиями, указанными в заявке. Предложения Участника закупки, ухудшающие первоначальные условия, не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в переторжке, при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

3.3.3. Заказчик приглашает к участию в переторжке всех допущенных Участников процедуры закупки путем одновременного направления им приглашений к участию в переторжке с указанием в таком приглашении формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи заявок с новыми условиями, сведений об условиях исполнения договора другими Участниками закупки, подавшими заявки на участие в процедуре закупки, без указания наименования таких Участников закупки.

3.3.4. Переторжка может проводиться в очной или заочной формах. Форма проведения переторжки определяется комиссией по закупкам.

3.3.5. Проведение переторжки в очной форме.

Председатель комиссии по закупкам или заменяющее его лицо предлагает всем присутствующим на переторжке Участникам публично объявлять предложения по изменению заявок на участие в закупке. Переторжка ведётся до тех пор, пока все Участники не объявят о том, что огласили окончательные предложения.

В переторжке должны участвовать лица, уполномоченные Участником от его имени участвовать в переторжке и заявлять обязательные для Участника предложения. Такие лица должны перед началом переторжки передать в комиссию по закупкам документы, подтверждающие их полномочия.

Измененные предложения, в т.ч. цена, полученные в ходе переторжки, будут считаться окончательными предложениями Участников.

3.3.6. Проведение переторжки в заочной форме путем подачи предложений на бумажных носителях.

Участники закупки, в отношении которых принято решение о допуске их к участию в процедуре закупки, к определенному Заказчиком сроку в порядке, установленном для подачи заявок на участие в процедуре закупке, вправе представить предложения по изменению заявок на участие в закупке.

Поданные предложения по изменению заявок на участие в закупке могут быть отозваны Участниками в любое время до момента начала вскрытия конвертов с такими предложениями.

Вскрытие конвертов с предложениями по изменению заявок на участие в закупке проводится в порядке, предусмотренном в документации о закупке для этапа вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки.

По результатам вскрытия конвертов с предложениями по изменению заявок на участие в процедуре закупки составляется соответствующий протокол, который размещается Заказчиком в ЕИС в течение трех дней, следующих за днем его подписания.

3.3.7. При проведении закупки в электронной форме на электронной торговой площадке переторжка может проводиться в очной или заочной форме.

Переторжка в очной форме проводится на электронной торговой площадке в режиме реального времени путем состязательного снижения начальной цены и/или иных показателей,

являющихся критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки, Участниками такой закупки.

При проведении переторжки в заочной форме Участники процедуры закупки к установленному Комиссией сроку представляют в форме электронных документов документы, определяющие измененные условия заявки на участие в закупке.

Поданные предложения по изменению заявок на участие в закупке могут быть отозваны Участниками в любое время до момента, указанного в документации о закупке.

3.3.8. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данной процедуры закупки в соответствии с критериями оценки, указанными в документации о закупке.

4. Преференции

4.1. Преференции. Особенности участия в закупочных процедурах субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.1.1. При осуществлении закупок у субъектов МСП Заказчик руководствуется Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.1.2. Закупки у субъектов МСП осуществляются путем проведения закупок способами, предусмотренных Положением, среди:

4.1.2.1. Участников, которыми являются любые лица, указанные в части 5 статьи 3 Закона №223-ФЗ, в том числе субъекты МСП;

4.1.2.2. Участников, которыми являются только субъекты МСП;

4.1.2.3. Участников, в отношении которых Заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП.

4.1.3. Закупки среди участников, указанных в пункте 4.1.2.2 Положения, осуществляются исходя из перечня товаров, работ, услуг, утвержденного Заказчиком (далее – Перечень), при этом Заказчик размещает Перечень в единой информационной системе, а также на сайте Заказчика.

4.1.4. Участники закупки, являющиеся субъектами МСП, обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам МСП в форме декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам МСП, указанным в статье 4

Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ» от 24.07.2007 №209-ФЗ, установленной Правительством РФ, либо путем предоставления документов и сведений из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется Федеральной налоговой службой.

4.1.5. В документации о закупке должна быть предусмотрена возможность использования уступки права требования (факторинга) при исполнении договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), заключенных Заказчиком с субъектами МСП по результатам осуществления закупок способами, определенными Положением, за исключением торгов, согласно положениям гражданского законодательства Российской Федерации, при этом:

4.1.5.1. использование уступки права требования (факторинга) осуществляется в порядке и в соответствии с требованиями, определенными нормами Гражданского кодекса РФ, положениями документации о закупке и заключенным Договором.

4.1.5.2. участник закупки в рамках исполнения договора в порядке, предусмотренном положениями Гражданского кодекса РФ и заключенным договором, вправе уступить финансовому агенту денежное требование к Заказчику, вытекающее из предоставления товаров, выполнения работ, оказания услуг по такому Договору.

4.1.5.3. участник закупки или финансовый агент обязаны направить уведомление Заказчику об уступке денежного требования, а также доказательства того, что уступка денежного требования финансовому агенту действительно имела место, в срок не позднее 7 рабочих дней с даты уступки, но не позднее чем за 5 рабочих дней до даты оплаты Заказчиком по Договору. Данное уведомление должно соответствовать нормам Гражданского кодекса РФ, договору, заключенному между Заказчиком и участником закупки - субъектом МСП, и отражать все установленные законодательством требования.

4.1.5.4. в случае неисполнения обязанности, предусмотренной пунктом 4.1.5.3 Положения, Заказчик вправе произвести по денежному требованию платеж участнику закупки - субъекту МСП во исполнение своего обязательства перед последним.

4.2. Преференции. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

4.2.1. Порядок и условия применения преференций по приоритету товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполня-

емым, оказываемым иностранными лицами (далее – приоритет) устанавливаются Правительством РФ.

4.2.2. Условием предоставления приоритета, указанного в п. 4.2.1. Положения, является включение в документацию о закупке следующих сведений:

а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

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

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

г) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 4.2.3. Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

е) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

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

з) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого

содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим разделом, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре;

к) иных сведений, определенных Правительством РФ.

4.2.3. Приоритет, указанный в п. 4.2.1. Положения, не предоставляется в случаях, если:

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

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

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

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ,

услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

4.2.4. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, не устанавливается при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)».

5. Закупка путем проведения конкурса

5.1. Конкурс на право заключения договора

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

5.1.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком в Единой информационной системе не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в Единой информационной системе.

5.1.3. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны содержать сведения, предусмотренные Законом №223-ФЗ и Положением. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении конкурса и в конкурсную документацию дополнительно иные сведения.

5.1.4. Конкурсная документация и извещение о проведении конкурса размещаются в Единой информационной системе на русском языке.

В случае если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

5.1.5. В случае если предусмотрено в извещении о проведении конкурса, Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Конкурсная документация предоставляется в электронной форме, если иное не указано в извещении о проведении конкурса.

5.1.6. Любой Участник вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее

чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В случае если запрос на разъяснения поступил позднее срока, установленного в настоящем подпункте, разъяснения на такой запрос не предоставляются. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания Участника, от которого поступил запрос.

5.1.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию, изменение предмета конкурса не допускается. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

5.1.8. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5.1.9. Участники самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения и изменения извещения о проведении конкурса, конкурсной документации.

5.2. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

5.2.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия по закупкам должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о закупке. Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов.

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

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) деловая репутация Участника закупок;

9) наличие у Участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

10) наличие у Участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

11) квалификация Участника закупки;

12) квалификация работников Участника закупки;

13) другие критерии в соответствии с конкурсной документацией.

5.2.3. В конкурсной документации Заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных п. 5.2.2 Положения.

5.2.4. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в п.5.2.2 Положения, устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

5.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

5.3.1. Для участия в конкурсе Участник подает заявку на участие в конкурсе в срок, по форме и в соответствии с условиями, установленными в конкурсной документации.

5.3.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы и сведения, указанные в конкурсной документации.

5.3.3. Участник подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, если иное не установлено в конкурсной документации. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается заявка, сведения об Участнике: фирменное наименование, почтовый адрес (для юридических лиц), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физических лиц).

5.3.4. В случае если предусмотрено конкурсной документацией, допускается подача Участником заявки на участие в конкурсе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Участника или лица, осуществляющего действия от имени Участника, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации.

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

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

5.3.7. Поступившие от Участников конверты с заявками на участие в аукционе и заявки в форме электронных документов регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваиваются регистрационные номера.

5.3.8. Заказчик обеспечивает конфиденциальность конвертов с заявками и заявок в форме электронных документов и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в аукционе рассматривалось только на процедуре рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.3.9. По требованию Участника уполномоченное лицо Заказчика может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, указав состояние конверта (наличие повреждений, признаков вскрытия), дату и время получения.

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

5.3.11. Заявки, поступившие после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрываются и не возвращаются лицам, подавшим такие заявки на участие в конкурсе.

5.3.12. В случае если в течение срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе.

5.3.13. В случае, если в течение срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается (открывается доступ к заявке в форме электронных документов) и заявка рассматривается в установленном порядке.

Если указанная заявка и подавший ее Участник соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик вправе заключить договор с Участником, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, на условиях исполнения договора, предложенных таким Участником в заявке на участие в конкурсе.

5.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

5.4.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, открытие доступа к заявкам в форме электронных документов (далее – вскрытие конвертов с заявками на участие в кон-

курсе), осуществляется комиссией по закупкам в день, во время и месте, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

5.4.2. Секретарь комиссии по закупкам вскрывает в присутствии членов комиссии по закупкам конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним Участником двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого Участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.4.3. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляются протоколом вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.4.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе должен содержать:

- сведения о месте, дате, времени проведения вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- сведения о каждом Участнике, подавшем заявку на участие в конкурсе, с указанием фирменного наименования, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);

- сведения о регистрационном номере, присвоенном каждой поступившей заявке, дате и времени поступления такой заявки;

- сведения о наличии в составе заявки Участника информации и документов, предусмотренных в конкурсной документации;

- условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе;

- сведения о признании конкурса несостоявшимся (в случае, если в течение срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе);

- иные сведения, которые комиссия по закупкам считает необходимым объявить и занести в протокол.

5.4.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается членами комиссии по закупкам в течение трех дней со дня проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в течение трех дней, следующих за днем его подписания, размещается Заказчиком в ЕИС.

5.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

5.5.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и Участников, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным в Положении и конкурсной документации.

5.5.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если в конкурсной документации не установлен иной срок.

5.5.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в конкурсе Участника или об отказе в допуске такому Участнику к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в Положении и конкурсной документации.

5.5.4. Заявка на участие в конкурсе и Участник, подавший такую заявку, признаются комиссией по закупкам соответствующими требованиям Положения и конкурсной документации, если заявка на участие в конкурсе и Участник, подавший такую заявку, соответствуют всем требованиям, установленным в конкурсной документации или отклоняются от установленных требований в сторону улучшения.

5.5.5. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

- сведения о месте, дате, времени рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- сведения о каждом Участнике, заявка на участие в конкурсе которого рассматривается, с указанием фирменного наименования, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- решение о допуске Участника к участию в конкурсе и о признании его Участником конкурса или об отказе в допуске Участнику к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с

указанием пунктов Положения и (или) конкурсной документации, которым не соответствует Участник или его заявка на участие в конкурсе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям Положения и (или) конкурсной документации;

– сведения о признании конкурса несостоявшимся (в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Участников, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании Участником конкурса только одного Участника, подавшего заявку на участие в конкурсе);

– иные сведения, которые комиссия по закупкам считает необходимым объявить и занести в протокол.

5.5.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается членами комиссии по закупкам в течение трех дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение трех дней, следующих за днем его подписания, размещается Заказчиком в ЕИС.

5.5.8. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Участников, подавших заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании Участником конкурса только одного Участника, подавшего заявку, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Участников, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании Участником конкурса принято только в отношении одного Участника, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

5.5.9. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один Участник, подавший заявку на участие в конкурсе признан Участником конкурса, Заказчик вправе заключить договор с таким Участником на условиях исполнения договора, предложенных таким Участником в заявке на участие в конкурсе.

5.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

5.6.1. Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных допущенными Участниками. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать двадцать дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в кон-

курсе, указанного в конкурсной документации, если в конкурсной документации не установлен иной срок.

5.6.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления, установленными в конкурсной документации.

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

5.6.4. В случае, если это предусмотрено конкурсной документацией, комиссия по закупкам вправе принять решение о проведении переторжки в соответствии с п.3.3 Положения, при этом срок оценки и сопоставления заявок может быть продлен. Извещение о продлении сроков размещается в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня принятия комиссией по закупкам соответствующего решения о продлении срока оценки и сопоставления заявок.

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

5.6.6. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе оформляются протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.6.7. По решению комиссии по закупкам процедура рассмотрения заявок на участие в конкурсе и процедура оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе могут быть объединены с оформлением единого протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.6.8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- сведения о месте, дате, времени проведения оценки заявок на участие в конкурсе;
- сведения об Участниках конкурса, заявки которых были оценены и сопоставлены, с указанием фирменного наименования, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества,

(для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);

– сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров и выборе победителя конкурса;

– фирменные наименования, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей) Участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера;

– иные сведения, которые комиссия по закупкам считает необходимым объявить и занести в протокол.

5.6.9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается членами комиссии по закупкам в течение трех дней со дня проведения процедуры оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

5.6.10. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, изменения, внесенные в извещение и документацию, разъяснения документации, а также уведомления хранятся Заказчиком не менее трех лет.

6. Закупка путем проведения аукциона

6.1. Аукцион на право заключения договора

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

6.1.2. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС.

Извещение о проведении аукциона и аукционная документация должны содержать сведения, установленные Законом №223-ФЗ и Положением. Заказчик вправе включить в извещение о проведении аукциона и в аукционную документацию дополнительно иные сведения, в

том числе сведения о величине понижения начальной (максимальной) цены договора, цены за единицу товара работ, услуг («шаг аукциона»).

6.1.3. Аукционная документация и извещение о проведении аукциона размещаются в ЕИС на русском языке.

6.1.4. В случае, если предусмотрено извещением о проведении аукциона, Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. Аукционная документация предоставляется в электронной форме, если иное не установлено в извещении о проведении аукциона.

6.1.5. В случае, если для участия в аукционе иностранному лицу потребуется аукционная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

6.1.6. Любой Участник вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение трех дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. В случае, если запрос на разъяснения поступил позднее срока, установленного в настоящем подпункте, разъяснения на такой запрос не предоставляются. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания Участника, от которого поступил запрос.

6.1.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона или в аукционную документацию, изменение предмета аукциона не допускается. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

6.1.8. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

6.1.9. Участники самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения и изменения извещения о проведении аукциона, аукционной документации.

6.2. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

6.2.1. Для участия в аукционе Участник подает заявку на участие в аукционе в срок, по форме и в соответствии с условиями, которые установлены аукционной документацией.

6.2.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, указанные в аукционной документации.

6.2.3. Участник подает заявку на участие в аукционе в письменной форме в запечатанном конверте, если иное не установлено в аукционной документации. При этом на таком конверте указывается наименование аукциона (лота), на участие в котором подается заявка, сведения об Участнике: фирменное наименование, почтовый адрес (для юридических лиц), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физических лиц).

6.2.4. В случае, если предусмотрено аукционной документацией, допускается подача Участником заявки на участие в аукционе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Участника или лица, осуществляющего действия от имени Участника, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации.

6.2.5. Поступившие от Участников конверты с заявками на участие в аукционе и заявки в форме электронных документов регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваиваются регистрационные номера.

6.2.6. Заказчик обеспечивает конфиденциальность конвертов с заявками и заявок в форме электронных документов и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в аукционе рассматривалось только на процедуре рассмотрения заявок на участие в аукционе.

6.2.7. Участник вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

6.2.8. Прием заявок на участие в аукционе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного в аукционной документации.

6.2.9. Участник, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

6.2.10. В случае, если в течение срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмот-

рено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе.

6.2.11. Заявки, поступившие после истечения срока представления заявок на участие в аукционе, не рассматриваются и не возвращаются лицам, подавшим такие заявки на участие в аукционе.

6.2.12. В случае, если в течение срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка может быть рассмотрена в порядке, установленном пунктом 6.3. Положения.

Если указанная заявка и подавший ее Участник соответствуют требованиям, установленным в аукционной документации, Заказчик вправе заключить договор с Участником, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), цене за единицу товара, работы, услуги, указанной в аукционной документации, или по согласованной с указанным Участником цене договора (цене лота), цене за единицу товара, работы, услуги, но не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота), цены единицы товара, работы, услуги, установленной в аукционной документации.

6.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

6.3.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе и Участников, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным в Положении и аукционной документации.

6.3.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать двадцать дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, если в аукционной документации не установлен иной срок.

6.3.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в аукционе Участника или об отказе в допуске такому Участнику к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным в Положении и аукционной документации.

6.3.4. Заявка на участие в аукционе и Участник, подавший такую заявку, признаются комиссией по закупкам соответствующими требованиям Положения и аукционной документации, если заявка на участие в аукционе и Участник, подавший такую заявку, соответствуют

всем требованиям, установленным в Положении и (или) аукционной документации, или отклоняются от установленных требований в сторону улучшения.

6.3.5. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

- сведения о месте, дате, времени рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- сведения о каждом Участнике, подавшем заявку на участие в аукционе, с указанием фирменного наименования, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- сведения о регистрационном номере, присвоенном каждой поступившей заявке и дате и времени поступления такой заявки;
- сведения о наличии в составе заявки Участника информации и документов, предусмотренных в аукционной документации;
- решение о допуске Участника к участию в аукционе или об отказе в допуске Участника к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием пунктов Положения и (или) аукционной документации, которым не соответствует Участник или его заявка, положений такой заявки, не соответствующих требованиям Положения и аукционной документации;
- сведения о признании аукциона несостоявшимся (в случае, если в течение срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки или в случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всем Участникам, подавшим заявки, или о допуске к участию в аукционе и признании Участником аукциона только одного Участника, подавшего заявку на участие в аукционе);
- иные сведения, которые комиссия по закупкам считает необходимым объявить и занести в протокол.

6.3.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается членами комиссии по закупкам в течение трех дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в течение трех дней, следующих за днем его подписания, размещается Заказчиком в ЕИС.

6.3.8. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всем Участникам, подавшим заявки на участие в аукционе или о допуске к участию в аукционе и признании Участником аукциона только одного Участника, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Участников, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании Участником аукциона принято только в отношении одного Участника, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

6.3.9. Если аукцион признан несостоявшимся и только один Участник, подавший заявку на участие в аукционе, признан Участником аукциона, Заказчик вправе заключить с ним договор по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), цене за единицу товара, работы, услуги, указанной в аукционной документации, или по согласованной с указанным Участником аукциона цене договора (цене лота), цене за единицу товара, работы, услуги, но не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены за единицу товара, работы, услуги, указанной в аукционной документации.

6.4. Порядок проведения аукциона

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

6.4.2. Аукцион проводится комиссией по закупкам в присутствии Участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем их голосования или привлекается Заказчиком.

6.4.3. Аукцион должен проводиться в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в аукционной документации.

6.4.4. Секретарь комиссии по закупкам ведет протокол аукциона.

Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись аукциона.

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

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

6.4.7. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона (лота), оглашает номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), «шаг аукциона», фирменные наименования (для юридических лиц) и фамилии, имена и отчества (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), явившихся и неявившихся Участников аукциона, аукционист предлагает Участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

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

4) аукционист объявляет номер карточки Участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона»;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один Участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и фирменные наименования (для юридических лиц) и фамилии, имена и отчества (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) победителя аукциона и Участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

6.4.8. Протокол проведения аукциона должен содержать следующие сведения:

- сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- сведения о каждом Участнике аукциона с указанием фирменного наименования, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- предложения по Цене договора, сделанные в ходе проведения аукциона, ранжированные по мере убывания;
- фирменные наименования, ОГРН (для юридических лиц) и фамилии, имена и отчества (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей) победителя аукциона и Участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о Цене договора;
- сведения о признании аукциона несостоявшимся (в случае, если в аукционе участвовал один Участник аукциона или при проведении аукциона не присутствовал ни один Участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о Цене договора, предусматривающих более низкую Цену договора, чем начальная (максимальная) Цена договора, «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) Цене договора не поступило ни одного предложения о Цене договора, которое предусматривало бы более низкую Цену договора);
- иные сведения, которые комиссия по закупкам считает необходимым объявить и занести в протокол.

6.4.9. Протокол аукциона подписывается членами комиссии по закупкам в течение трех дней со дня проведения аукциона и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

6.4.10. В случае, если в аукционе участвовал один Участник аукциона или при проведении аукциона не присутствовал ни один Участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о Цене договора, предусматривающих более низкую Цену договора, чем начальная (максимальная) Цена договора, «шаг аукциона» снижен в соответствии с подпунктом 6.4.6. Положения до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) Цене договора не поступило ни одного предложения о Цене договора, которое предусматривало бы более низкую Цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

6.4.11. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один Участник аукциона участвовал в аукционе, Заказчик вправе заключить с таким Участником аукциона договор по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), цене за единицу товара, работы, услуги, указанной в аукционной документации, или по согласованной с указанным Участником аукциона цене договора (цене лота), цене за единицу товара, работы, услуги, но не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота), цены за единицу товара, работы, услуги, указанной в аукционной документации.

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

7. Закупка путем проведения запроса предложений

7.1. Запрос предложений

7.1.1. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию запроса предложений, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за пять рабочих дней до установленного в документации запроса предложений дня окончания срока подачи заявок, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в Единой информационной системе.

7.1.2. Извещение о проведении запроса предложений и документация запроса предложений должны содержать сведения, предусмотренные Законом №223-ФЗ и Положением. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении запроса предложений и в документацию запроса предложений дополнительно иные сведения.

7.1.3. Документация запроса предложений и извещение о проведении запроса предложений размещаются в ЕИС на русском языке.

7.1.4. В случае, если предусмотрено извещением о запросе предложений, Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу документацию запроса предложений в порядке, указанном в извещении о проведении запроса предложений. При этом документация запроса предложений предоставляется в электронной форме, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса предложений.

7.1.5. Если для участия в запросе предложений иностранному лицу потребуется документация запроса предложений на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

7.1.6. Любой Участник, заинтересованный в участии в запросе предложений, вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации запроса предложений. В течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации запроса предложений, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. В случае, если запрос на разъяснения поступил позднее срока, установленного в настоящем подпункте, разъяснения на такой запрос не предоставляются. Не позднее чем в течение одного рабочего дня после дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания Участника, от которого поступил запрос.

7.1.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений или в документацию запроса предложений, изменение предмета запроса предложений не допускается. Не позднее чем в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

7.1.8. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию запроса предложений срок подачи заявок продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем три рабочих дня.

7.1.9. Участники самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения и изменения извещения о проведении запроса предложений, документации запроса предложений.

7.1.10. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом ответственности перед участниками процедуры закупки.

При отказе Заказчик не возмещает Участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе предложений.

В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений в ЕИС.

Заявки на участие в запросе предложений, полученные Заказчиком до принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки, по их письменному запросу.

7.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

7.2.1. Для участия в запросе предложений Участник подает заявку на участие в запросе предложений в срок, по форме и в соответствии с условиями, которые установлены в документации о запросе предложений.

7.2.2. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать документы и сведения, указанные в Положении и в документации запроса предложений.

7.2.3. Участник подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование запроса предложений (лота) на участие в котором подается заявка, сведения об Участнике: фирменное наименование (для юридических лиц), фамилию, имя, отчество (для физических лиц).

7.2.4. Если предусмотрено документацией запроса предложений, допускается подача Участником заявки на участие в запросе предложений в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Участника или лица, осуществляющего действия от имени Участника, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации.

7.2.5. Поступившие от Участников конверты с заявками на участие в запросе предложений и заявки в форме электронных документов регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваиваются регистрационные номера.

7.2.6. Заказчик обеспечивает конфиденциальность конвертов с заявками на участие в запросе предложений и заявок в форме электронных документов и обеспечивает, чтобы содержание заявки рассматривалось только на процедуре рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

7.2.7. Участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота).

7.2.8. В случае установления факта подачи одним Участником двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки такого Участника, поданные на участие в данном запросе предложений, не рассматриваются.

7.2.9. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в документации запроса предложений.

7.2.10. Участник, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

7.2.11. Заявки на участие в запросе предложений, поступившие после истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений, не рассматриваются и не возвращаются лицам, подавшим такие заявки.

7.2.12. В случае, если в течение срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений либо подана одна заявка на участие в запросе предложений, Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений не менее чем на три рабочих дня и в течение одного рабочего дня со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений разместить в ЕИС извещение о продлении срока подачи заявок, либо признать запрос предложений несостоявшимся.

В случае, если в течение срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не подана дополнительно ни одна заявка на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся.

Если документацией запроса предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений.

7.2.13. В случае, если на участие в запросе предложений после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, в том числе с учетом продления срока подачи заявок на участие в запросе предложений, подана только одна заявка на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся, а указанная заявка рассматривается в порядке, установленном пунктом 7.4. Положения. Если указанная заявка и подавший ее Участник соответствуют требованиям, установленным в извещении о запросе предложений, документации запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с Участником, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений, на условиях исполнения договора, предложенных таким Участником в заявке на участие в запросе предложений.

7.3. Порядок вскрытия заявок на участие в запросе предложений

7.3.1. Члены комиссии вскрывают конверты с заявками на участие в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении запроса предложений.

7.3.2. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений содержит:

- место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- наименование и номер запроса предложений;
- сведения о каждом Участнике, подавшем заявку на участие в запросе предложений, с указанием фирменного наименования, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- номер поступившей заявки, присвоенный при получении заявки, а также дата и время поступления заявки;

7.3.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в течение трех дней со дня вскрытия конвертов и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.3.4. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

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

7.4.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе предложений и Участников, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным в Положении и в документации запроса предложений, и оценивает их.

7.4.2. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений не может превышать десяти дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, если в документации запроса предложений не указан иной срок.

7.4.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в запросе предложений Участника или об отказе в допуске такому Участнику к участию по основаниям, предусмотренным в Положении и документации запроса предложений.

7.4.4. Заявка на участие в запросе предложений и Участник, подавший такую заявку, признаются комиссией по закупкам соответствующими требованиям Положения, документации запроса предложений, если заявка на участие и Участник, подавший такую заявку, соответствуют всем требованиям, установленным в Положении, в документации запроса предложений, или отклоняются от установленных требований в сторону улучшения.

7.4.5. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всем Участникам, подавшим заявки, или о допуске к участию в запросе предложений и признании Участником запроса предложений только одного Участника, подавшего заявку на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся.

В случае, если документацией запроса предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Участников, подавших заявки на участие в запросе предложений в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании Участником запроса предложений принято только в отношении одного Участника, подавшего заявку на участие в запросе предложений в отношении этого лота.

7.4.6. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся, и только один Участник, подавший заявку на участие в запросе предложений, признан Участником запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником запроса предложений на условиях исполнения договора, предложенных таким Участником в заявке на участие в запросе предложений.

7.4.7. Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок Участников, признанных Участниками запроса предложений.

7.4.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации запроса предложений.

7.4.9. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений комиссия по закупкам присваивает порядковый номер каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора.

Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие

в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, поступившей ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих одинаковые условия.

7.4.10. В случае если это предусмотрено документацией о проведении запроса предложений, комиссия по закупкам вправе принять решение о проведении переторжки, при этом срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок может быть продлен. Извещение о продлении сроков размещается в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня принятия комиссией по закупкам соответствующего решения о продлении срока рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

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

7.4.12. В случае отказа победителя запроса предложений от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником, заявке которого присвоен номер два и так далее.

7.4.13. Если документацией запроса предложений предусмотрено, что победителями запроса предложений может быть признано несколько Участников запроса предложений, то первый порядковый номер присваивается нескольким заявкам, которые имеют лучшие результаты по итогам оценки и сопоставления заявок.

7.4.14. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

7.4.15. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать:

- сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- сведения о каждом Участнике, подавшем заявку на участие в запросе предложений с указанием фирменного наименования, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- сведения о регистрационном номере, присвоенном каждой поступившей заявке и дате и времени поступления такой заявки;

– условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в запросе предложений;

– решение о допуске Участника к участию в запросе предложений и о признании его Участником запроса предложений или об отказе в допуске Участнику к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием пунктов Положения и (или) документации запроса предложений, которым не соответствует Участник или его заявка, положений такой заявки, не соответствующих требованиям Положения и документации запроса предложений;

– сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров и выборе победителя запроса предложений;

– фирменное наименование, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей) победителя запроса предложений и Участника запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер;

– сведения о признании запроса предложений несостоявшимся (в случае, если в течение срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений либо подана одна заявка или в случае, если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех Участников, подавших заявки, или о допуске к участию в запросе предложений и признании участником запроса предложений только одного Участника, подавшего заявку);

- рекомендации Заказчику заключить договор с победителем запроса предложений;

– иные сведения, которые комиссия по закупкам считает необходимым объявить и занести в протокол.

7.4.16. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений подписывается членами комиссии по закупкам в течение трех дней со дня проведения процедуры рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

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

7.4.18. По результатам запроса предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса предложений либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии по закупкам. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса предложений, право заключить договор к остальным Участникам закупки не переходит. В этом случае Заказчик размещает в ЕИС уведомление об отказе от заключения договора.

8. Закупка путем проведения запроса котировок

8.1. Запрос котировок

8.1.1. Запрос котировок может производиться в любом из следующих случаев:

- с целью обеспечения бесперебойной работы Заказчика необходимо ограничить сроки закупки;
- стоимость закупаемых товаров, работ, услуг не превышает 1 000 000 рублей (без учета НДС).

Победителем признается Участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении запроса котировок цена договора снижена до нуля и запрос котировок проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора

8.1.2. Извещение о проведении запроса котировок и документация запроса котировок должны содержать сведения, установленные Законом №223-ФЗ и Положением. Заказчик вправе включить в извещение и документацию о закупке дополнительно иные сведения.

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

8.1.4. Документация запроса котировок и извещение о проведении запроса котировок размещаются в ЕИС на русском языке.

8.1.5. В случае, если предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу документацию запроса котировок в порядке, указанном в извещении о проведении запроса котировок. При этом документация запроса котировок предоставляется в электронной форме, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок.

8.1.6. В случае, если для участия в запросе котировок иностранному лицу потребуются документация запроса котировок на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

8.1.7. Любой Участник, заинтересованный в участии в запросе котировок, вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации запроса котировок. В течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации запроса котировок, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за два рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. В случае, если запрос на разъяснения поступил позднее срока, установленного в настоящем подпункте, разъяснения на такой запрос не предоставляются. Не позднее чем в течение одного рабочего дня со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания Участника, от которого поступил запрос.

8.1.8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок или в документацию запроса котировок, изменение предмета запроса котировок не допускается. Не позднее чем в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

8.1.9. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок, документацию запроса котировок срок подачи заявок продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок составлял не менее чем двух рабочих дней.

8.1.10. Участники самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения и изменения извещения о проведении запроса котировок, документации запроса котировок.

8.1.11. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом в ЕИС не неся при этом ответственности перед участниками процедуры закупки. При отказе Заказчик не возмещает Участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

8.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

8.2.1. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать документы и сведения, указанные в Положении и в документации запроса котировок.

8.2.2. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или

отозвать ее в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

8.2.3. Участник подает заявку на участие в запросе котировок в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование запроса котировок (лота), на участие в котором подается заявка, сведения об Участнике: фирменное наименование (для юридических лиц), фамилию, имя, отчество, (для физических лиц).

8.2.4. Если предусмотрено документацией запроса котировок, допускается подача Участником заявки на участие в запросе котировок в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Участника или лица, осуществляющего действия от имени Участника, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации.

8.2.5. Поступившие от Участников конверты с заявками на участие в запросе котировок и заявки в форме электронных документов регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваиваются регистрационные номера.

8.2.6. Заказчик обеспечивает конфиденциальность конвертов с заявками на участие в запросе котировок и заявок в форме электронных документов и обеспечивает, чтобы содержание заявки рассматривалось только на процедуре рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок.

8.2.7. Заявки на участие в запросе котировок, поступившие после истечения срока представления заявок на участие в запросе котировок, не рассматриваются и не возвращаются лицам, подавшим такие заявки.

8.2.8. В случае, если в течение срока подачи заявок на участие в запросе котировок не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок либо подана одна заявка на участие в запросе котировок, Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в запросе котировок не менее чем на два рабочих дня и в течение одного рабочего дня со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок разместить в ЕИС извещение о продлении срока подачи заявок, либо признать запрос котировок несостоявшимся.

В случае, если по окончании срока подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок на участие в запросе котировок, не подана дополнительно ни одна заявка, запрос котировок признается несостоявшимся. В случае, если документацией запроса котировок предусмотрено два и более лота, запрос котировок признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

8.2.9. В случае, если на участие в запросе котировок в течение срока подачи заявок, в том числе с учетом продления срока подачи заявок, подана только одна заявка, указанная заявка

рассматривается в порядке, установленном пунктом 8.3. Положения. В случае, если указанная заявка и подавший ее Участник соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с Участником, подавшим единственную заявку, на условиях исполнения договора, предложенных таким Участником в заявке на участие в запросе котировок.

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

8.3.1. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок, члены комиссии по закупкам вскрывают конверты с заявками. При вскрытии конвертов происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения с самой низкой ценой. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая к Заказчику ранее.

8.3.2. Протокол вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок должен содержать:

- место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- наименование и номер запроса котировок;
- сведения о каждом Участнике, подавшем заявку на участие в запросе предложений с указанием фирменного наименования, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- решение о допуске Участника к участию в запросе котировок и о признании его Участником запроса котировок или об отказе в допуске Участнику к участию в запросе котировок с указанием пунктов Положения и документации запроса котировок, которым не соответствует Участник или его заявка, положений такой заявки, не соответствующих требованиям Положения и документации запроса котировок;
- предложение признанного победителем Участника закупки о самой низкой цене договора (о цене единицы товара, услуги, работы), а также предложение о цене договора (о цене единицы товара, услуги, работы), следующее после предложенного победителем.

При этом указываются фирменные наименования, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества, (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей) победителя запроса котировок и Участника запроса котировок, заявке которого присвоен второй номер;

- сведения о признании запроса котировок несостоявшимся (по основаниям, указанным в

Положении);

- рекомендации Заказчику заключить договор с победителем запроса котировок;
- иные сведения, которые комиссия по закупкам считает необходимым объявить и занести в протокол.

8.3.3. Протокол подписывается членами комиссии по закупкам в течение трех дней со дня проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8.3.4. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие, извещение о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в извещение и документацию, разъяснения документации хранятся секретарем комиссии по закупкам не менее трех лет.

8.3.5. По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии по закупкам. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса котировок, право заключить договор к остальным Участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в ЕИС уведомление об отказе от заключения договора.

9. Закупка у единственного поставщика

9.1. Под закупкой у единственного поставщика понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному контрагенту или заключает договор с единственным контрагентом путем присоединения к договору, предложенному данным контрагентом.

9.2. Закупки у единственного контрагента могут осуществляться Заказчиком в случаях:

9.2.1. Приобретения товаров, работ, услуг, процедура закупки которых иным способом признана несостоявшейся по основаниям, предусмотренным Положением.

9.2.2. Закупка товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 рублей, включая все расходы контрагента, в т.ч. расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и иных обязательных платежей.

9.2.3. Закупки товаров, работ, услуг, относящейся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года №147-ФЗ «О естественных монополиях».

9.2.4. Заключение договора на оказание услуг, оплачиваемых по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения.

9.2.5. Заключение договора энергоснабжения с поставщиком электрической энергии.

9.2.6. Возникновения потребности в товарах (работах, услугах), поставка которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования.

9.2.7. Приобретения Заказчиком права на товары, исключительные права на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации принадлежат конкретному лицу.

9.2.8. Наличия срочной потребности в товарах, работах, услугах, в том числе вследствие чрезвычайного события, когда проведение иных процедур закупок по причине отсутствия времени является нецелесообразным.

9.2.9. Осуществления закупки работ и услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовления оборудования соответствующими авторами.

9.2.10. Заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, стажировке, профессиональной переподготовке, участие в ином мероприятии с контрагентом, являющимся организатором такого мероприятия или лицом, уполномоченным организатором такого мероприятия.

9.2.11. Заключение договора в связи с осуществлением Заказчиком спонсорской деятельности.

9.2.12. Закупки образовательных, консультационных, информационных услуг.

9.2.13. Закупки услуг, связанных с направлением работника Заказчика в служебную командировку (бронирование билетов и гостиниц (отелей), проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания и иные сопутствующие расходы).

9.2.14. Закупки объектов недвижимого имущества.

9.2.15. Заключение договора с оператором электронной торговой площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с Положением.

9.2.16. Возникновения потребности в закупке товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы.

9.2.17. При проведении закупки, когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами.

9.2.18. При возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно.

9.2.19. При проведении закупки товаров по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным), когда такая возможность имеется в течение очень короткого промежутка времени.

9.2.20. При заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда.

9.2.21. Закупки товаров, работ, услуг у поставщиков, подрядчиков, исполнителей, находящихся и зарегистрированных на территории иностранного государства.

9.2.22. Возникновения потребности в финансовых услугах, в т.ч. в услугах по открытию и ведению банковских счетов, по осуществлению расчетов по этим счетам, получению банковских кредитов, овердрафтов.

9.2.23. Закупки рекламных, рекламно-информационных услуг.

9.2.24. Возникновения потребности в аренде имущества (недвижимого имущества, транспортных средств, оборудования и иного имущества);

9.2.25. Осуществляется закупка имущества, в т.ч. недвижимого имущества, транспортных средств, ценных бумаг, в результате участия Заказчика в торгах, проводимых Участником (единственным поставщиком).

9.2.26. Закупка услуг лизинга (финансовой аренды) имущества, в т.ч. оборудования,

транспортных средств;

9.2.27. Закупка услуг по чистке и уборке (код 81.2 Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008);

9.2.28. Закупки услуг нотариусов, а также услуг, связанных с обеспечением безопасности Заказчика.

9.2.29. Закупки услуг, связанных с обеспечением безопасности Заказчика.

9.2.30. Помимо случаев, перечисленных выше в п.9.2.1. – 9.2.29. Положения, иные случаи, требующие закупки именно у единственного поставщика, могут быть определены решениями Генерального директора Заказчика.

9.3. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика.

9.3.1. Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении в единой информационной системе подачу со стороны Участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

9.3.2. К извещению о закупке и документации о закупке должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, на основе которого заключается договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), без указания (с указанием по усмотрению Заказчика) контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

9.3.3. В случае, если Заказчик может заключить договор не иначе как путем присоединения к предложенному единственным контрагентом договору в целом (статья 428 Гражданского кодекса Российской Федерации), и предложенный единственным поставщиком договор не содержит определенных сведений об объеме, цене закупаемых товаров, работах, услугах или сроках исполнения договора, Заказчик вправе указать в извещении о проведении процедуры соответствующей закупки сведения о предельных объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг или сроках исполнения договора, планируемых Заказчиком.

9.3.4. Извещение о закупке, документация о закупке и проект договора о закупке у единственного поставщика должны носить общий характер и размещаются по результатам таких закупок в Единой информационной системе.

9.4. Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимается Заказчиком, если имеется письменное обоснование потребности в закупке у единственного поставщика. Такое обоснование включает информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информацию о необходимости его приобре-

тения у единственного поставщика, а также экономическое обоснование цены договора.

Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика готовит структурное подразделение Заказчика, имеющее потребность в конкретном товаре, работе, услуге. Указанное обоснование хранится у Заказчика вместе с договором не менее трех лет.

10. Процедуры закупки в электронной форме

10.1. Процедура закупки любым способом из числа предусмотренных Положением, за исключением закупки у единственного поставщика, может проводиться в электронной форме с использованием средств электронной торговой площадки.

10.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

10.3. Правила и процедуры проведения закупки с использованием средств электронной торговой площадки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки, на которой проводится процедура закупки.

10.4. Извещение о проведении процедуры закупки и документация процедуры закупки в электронной форме разрабатываются Заказчиком с учетом Положения и регламента работы электронной торговой площадки, на которой планируется провести процедуру закупки.

11. Процедуры закупки в многоэтапной форме

11.1. В многоэтапной форме могут проводиться конкурс и запрос предложений.

11.2. Закупка в многоэтапной форме проводится в случаях, когда Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемым товарам, работам, услугам и к условиям договора.

11.3. При проведении многоэтапной процедуры закупки в извещении о проведении процедуры закупки дополнительно указывается, что закупка проводится в многоэтапной форме и указывается количество этапов.

11.4. Срок подачи заявок на участие в первом этапе процедуры закупки при многоэтапной форме устанавливается в соответствии с требованиями, установленными к сроку подачи заявок для участия в конкурсе, запросе предложений в соответствии с Положением. Сроки проведения второго и последующих этапов устанавливаются комиссией по закупкам.

11.5. При проведении процедуры закупки в многоэтапной форме применяются условия Положения о проведении соответствующей одноэтапной процедуры закупки с учетом следующих особенностей:

- извещение о проведении процедуры закупки, документация процедуры закупки готовятся и размещаются в ЕИС однократно;

- по окончании каждого из этапов в документацию процедуры закупки могут вноситься изменения;

- подготовка Участниками процедуры закупки заявок и их подача проводится на каждом этапе;

- требование по предоставлению обеспечения заявок на участие в процедуре закупки может быть установлено только на последнем этапе;

- рассмотрение заявок и содержащихся в них предложений проводится на каждом этапе, при этом проверка Участников на предмет соответствия требованиям, предусмотренным документацией о закупке, проводится только на первом этапе процедуры закупки;

- после проведения процедуры рассмотрения заявок комиссия по закупкам, в том числе через назначенных представителей, вправе проводить разъясняющие протоколируемые переговоры со всеми допущенными к участию Участниками процедуры закупки по любым требованиям и предложениям;

- оценка заявок, переторжка (при необходимости) с целью последующего выбора победителя проводится только на последнем этапе.

11.6. При подготовке документации о закупке на второй и последующие этапы (или ее изменений) могут изменяться требования к товарам, работам, услугам или условиям исполнения договора (с соответствующим изменением критериев отбора и оценки, а также порядка оценки заявок), сроки или порядок проведения этапов процедуры закупки.

11.7. При подготовке документации о закупке на второй и последующие этапы (или ее изменений) не могут меняться предмет процедуры закупки, обязательные требования к Участникам процедуры закупки.

11.8. В каждом последующем этапе могут принимать участие только Участники процедуры закупки, допущенные по результатам предыдущего этапа. Участник процедуры закупки, не подавший заявку на втором или каком-либо из последующих этапов, считается отказавшимся от дальнейшего участия в данной процедуре закупки и лишается права подавать заявку на последующих этапах.

11.9. Каждый этап завершается решением комиссии по закупкам о проведении следующих этапов процедуры закупки или о ее завершении. Данное решение оформляется протоколом, который размещается в ЕИС в срок, не превышающий трех дней со дня его подписания.

11.10. Протоколы, составляемые в ходе многоэтапной процедуры закупки, составляются по аналогии с протоколами, составляемыми в ходе проведения одноэтапной процедуры закупки с учетом особенностей выбранного способа закупки.

12. Предквалификационный отбор

12.1. Условия проведения предквалификационного отбора.

12.1.1. Предквалификационный отбор не является процедурой закупки и не налагает на Заказчика обязанностей по заключению договора по результатам предквалификационного отбора.

12.1.2. При проведении конкурентной процедуры закупки Заказчик вправе, но не обязан, установить условие о том, что к участию в соответствующей процедуре закупки допускаются только Участники закупок, включенные в Перечень квалифицированных контрагентов (далее – Перечень), формируемый комиссией по закупкам на определенный предквалификационный документацией период (далее – период действия Перечня), т.е. как для одной процедуры закупки, так и ряда процедур закупок, проведение которых возможно в течение периода действия Перечня.

Перечни являются публичными и размещаются на сайте Заказчика.

12.1.3. При проведении процедур закупок с допуском Участников закупок, определенных Перечнем, должны соблюдаться условие, что предмет процедуры закупки должен соответствовать направлению закупок или сфере закупок, в отношении которых определен Перечень.

12.1.4. Заказчик вправе признать Перечень утратившим силу в любое время до окончания срока его действия.

12.1.5. Заказчик вправе принять решение об исключении из Перечня Участника закупок:

- уклонившегося по результатам процедуры закупки от заключения договора;
- договор с которым расторгнут по решению суда или иным способом в связи с существенным нарушением им условий договора;

– нарушившего условия заключенного договора в части сроков поставки (сроков выполнения работ, сроков оказания услуг) и качества поставляемых товаров;

– не принявшего участия (по направленным Заказчиком приглашениям) более чем в двух процедурах закупок.

12.2. Извещение о проведении предквалификационного отбора и предквалификационная документация.

12.2.1. Информация о проведении предквалификационного отбора, включая извещение о проведении предквалификационного отбора, предквалификационную документацию, размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за десять рабочих дней до установленного в предквалификационной документации срока окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.

12.2.2. Извещение о проведении предквалификационного отбора должно содержать следующие сведения:

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

– процедура закупки/направление закупок или сфера закупок, по которым проводится предквалификационный отбор;

– место и дата рассмотрения заявок на участие в предквалификационном отборе;

– срок, место и порядок предоставления предквалификационной документации;

– сведения о праве Заказчика отказаться от проведения предквалификационного отбора.

12.2.3. Предквалификационная документация должна содержать следующие сведения:

- установленные Заказчиком краткие характеристики закупаемым товарам, работам, услугам, требования к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг, их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемых товаров, работ, услуг потребностям Заказчика по соответствующему направлению закупок или сфере закупок, указанному в извещении;

- период действия Перечня;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предквалификационном отборе;

- ориентировочные сведения о форме, сроках и порядке оплаты товаров, работ, услуг, закупаемых по результатам процедуры закупки/процедур закупок;
- порядок, место, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе;
- требования к Участнику предварительного квалификационного отбора и перечень документов, представляемых таким Участником для подтверждения соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дату начала и дата окончания срока предоставления Участникам разъяснений положений предквалификационной документации;
- место и дату рассмотрения заявок Участников и подведения итогов предквалификационного отбора;
- сведения о минимальном проходном балле, набранном по итогам оценки заявок, позволяющем Участнику предквалификационного отбора претендовать на включение в Перечень по результатам предквалификационного отбора;
- сведения о критериях и порядке оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе в случае установлении в документации предквалификационного отбора максимального количества Участников предквалификационного отбора, которые будут включены в Перечень по итогам предквалификационного отбора или минимального проходного балла;
- сведения о праве Заказчика отказаться от проведения предквалификационного отбора;
- иные сведения, включаемые в документацию предквалификационного отбора по решению Заказчика.

12.2.4. Предквалификационная документация и извещение о проведении предквалификационного отбора размещаются в ЕИС на русском языке.

12.2.5. Извещение о проведении предквалификационного отбора, предквалификационная документация отбора размещаются в открытом доступе в ЕИС.

12.2.6. В случае, если для участия в предквалификационном отборе иностранному лицу потребуется предквалификационная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

12.2.7. Любой Участник, заинтересованный в участии в предквалификационном отборе, вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений предквалификационной доку-

ментации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений предквалификационной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания Участника, от которого поступил запрос.

12.2.8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предквалификационного отбора или в предквалификационную документацию. Не позднее чем в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

12.2.9. В случае, если изменения в извещение о проведении предквалификационного отбора, предквалификационную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за два рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, срок подачи заявок на участие в предквалификационном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе срок составлял не менее чем пять рабочих дней.

12.2.10. Заказчик вправе отказаться от проведения предквалификационного отбора в любое время до подведения итогов и определения Перечня. Извещение об отказе от проведения предквалификационного отбора размещается Заказчиком в ЕИС не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения предквалификационного отбора.

12.2.11. Участники самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения и изменения извещения о проведении предквалификационного отбора, предквалификационной документации.

12.3. Порядок подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.

12.3.1. Для участия в предквалификационном отборе Участник подает заявку на участие в предквалификационном отборе в срок, по форме и в соответствии с условиями, которые установлены предквалификационной документацией.

12.3.2. Заявка на участие в предквалификационном отборе должна содержать:

- 1) сведения и документы об Участнике:

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

- для юридического лица: полученная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки на участие в предквалификационном отборе выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенная копия такой выписки;

- для индивидуального предпринимателя или физического лица: полученная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки на участие в предквалификационном отборе выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), нотариально удостоверенная копия документа, удостоверяющего личность (для иных физических лиц);

- для иностранного юридического лица или индивидуального предпринимателя: надлежащим образом засвидетельствованная выписка (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия) из торгового реестра страны учреждения иностранного юридического лица с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки на участие в предквалификационном отборе; надлежащим образом засвидетельствованный документ (или его надлежащим образом засвидетельствованная копия) о регистрации иностранного физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства, с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученный не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки на участие в предквалификационном отборе, надлежащим образом засвидетельствованная копия документа, удостоверяющего личность с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык (для иных физических лиц);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени Участника без доверенности). В случае, если от имени Участника закупки действует лицо по доверенности, заявка на участие должна содержать данную доверенность, заверенную печатью Участника (при наличии) и подписанную от имени Участника лицом или лицами, которому(-ым) в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными

документами юридического лица предоставлено право подписи доверенностей, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности (легализованную копию такой доверенности или копию с проставленным на ней апостилом - для иностранных лиц). В случае, если указанная доверенность выдана в порядке передоверия, представляется также основная доверенность, на основании которой выдана доверенность в порядке передоверия (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия);

- копии учредительных документов (для юридических лиц);

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе:

- лицензии или свидетельства о допуске на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг по направлению закупок или сфере закупок, указанным в извещении, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копии документов, подтверждающих соответствие Участника требованиям, предъявляемым Заказчиком к профессиональной компетентности, квалификации, надежности, обладанию опытом и репутацией, в случае установления таких требований в предквалификационной документации;

- копии документов, подтверждающих соответствие Участника требованиям, предъявляемым Заказчиком к обеспеченности Участника финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материально-техническими возможностями, а также трудовыми ресурсами, в случае установления таких требований в предквалификационной документации;

3) иные документы, которые Заказчик сочтет необходимым затребовать у Участников, в том числе документы, раскрывающие структуру собственности Участника (вплоть до конечных бенефициаров), при условии наличия требования о предоставлении таких документов в предквалификационной документации.

12.3.3. В случае, если на стороне Участника выступает несколько лиц, указанные в подпункте 12.3.2 Положения, сведения и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне Участника.

12.3.4. Все листы заявки на участие в предквалификационном отборе, все листы тома заявки на участие в предквалификационном отборе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в предквалификационном отборе и том заявки на участие в предквалификационном отборе должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены

печатью Участника (при наличии) и подписаны Участником или лицом, уполномоченным таким Участником.

12.3.5. Участник подает заявку на участие в предквалификационном отборе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование предквалификационного отбора, на участие в котором подается заявка, сведения об Участнике: фирменное наименование, почтовый адрес (для юридических лиц), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физических лиц).

12.3.6. В случае, если предусмотрено предквалификационной документацией, допускается подача Участником заявки в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, осуществляющего действия от имени Участника, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации.

12.3.7. Поступившие от Участников заявки на участие в предквалификационном отборе регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваиваются регистрационные номера.

12.3.8. Заказчик обеспечивает конфиденциальность конвертов с заявками на участие в предквалификационном отборе и заявок в форме электронных документов и обеспечивает, чтобы содержание заявки рассматривалось только на процедуре рассмотрения заявок на участие в предквалификационном отборе.

12.3.9. Участник вправе подать только одну заявку на участие в предквалификационном отборе.

12.3.10. Прием заявок на участие в предквалификационном отборе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, установленного в предквалификационной документации.

12.3.11. Участник, подавший заявку на участие в предквалификационном отборе, вправе отозвать заявку на участие в предквалификационном отборе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.

12.3.12. Заявки на участие в предквалификационном отборе, поступившие после истечения срока представления заявок на участие в предквалификационном отборе, не рассматриваются и не возвращаются лицам, подавшим заявки на участие в предквалификационном отборе.

12.3.13. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе подано менее двух заявок на участие в предквалификационном отборе или

иногo минимального количества заявок, установленного в предквалификационной документации, такой отбор признается несостоявшимся и формирование Перечня не осуществляется.

12.3.14. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в предквалификационном отборе, в том числе связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в предквалификационном отборе.

12.4. Порядок формирования Перечня квалифицированных контрагентов.

12.4.1. Комиссия по закупкам рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в предквалификационном отборе. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе не может превышать тридцать дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, если в предквалификационной документации не указан иной срок.

12.4.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предквалификационном отборе комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в предквалификационном отборе Участника или об отказе в допуске такому Участнику к участию в предквалификационном отборе в порядке и по основаниям, предусмотренным Положением и предквалификационной документацией.

12.4.3. Основанием для отказа в допуске к участию в предквалификационном отборе являются:

- непредставление документов и сведений, определенных подпунктами 12.3.2., 12.3.3. Положения, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствие Участника и заявки такого Участника на участие в предквалификационном отборе требованиям, установленным в Положении и предквалификационной документации.

12.4.4. Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление только тех заявок на участие в предквалификационном отборе, в отношении которых принято решение о допуске к участию в предквалификационном отборе.

12.4.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в предквалификационном отборе осуществляется комиссией по закупкам в целях выявления наиболее квалифицированных контрагентов с соблюдением следующих условий:

- критерием оценки и сопоставления заявок является, техническое оснащение, квалификация Участника предквалификационного отбора или его работников. Комиссия по закупкам вправе учитывать квалификационные характеристики Участника, включая данные о его опыте поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, образовании и квалификации персонала, деловой репутации, обеспеченности финансовыми и кадровыми ресурсами, и т.д.

- на основании результатов оценки заявок на участие в предквалификационном отборе каждой заявке на участие в предквалификационном отборе относительно других по мере уменьшения уровня квалификации присваивается порядковый номер.

- в Перечень вносятся сведения о том количестве Участников предквалификационного отбора, которое было указано в документации предквалификационного отбора, при этом в Перечень не вносятся сведения об Участниках, набравших в ходе оценки заявок количество баллов менее, чем проходной балл, установленный в предквалификационной документации.

12.4.6. В случае, если в нескольких заявках на участие в предквалификационном отборе содержатся одинаковые сведения о квалификации Участников предквалификационного отбора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в предквалификационном отборе, которая поступила ранее других заявок на участие в предквалификационном отборе, содержащих такие сведения.

12.4.7. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе оформляются протоколом предквалификационного отбора.

12.4.8. Протокол предквалификационного отбора должен содержать:

– сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе;

- состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;

– сведения о каждом Участнике, подавшем заявку на участие в предквалификационном отборе, с указанием фирменного наименования, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);

– сведения о регистрационном номере, присвоенном каждой поступившей заявке и дате и времени поступления такой заявки;

– решение о допуске Участника к участию в предквалификационном отборе и о признании его Участником предквалификационного отбора или об отказе в допуске Участнику к

участию в предквалификационном отборе с обоснованием такого решения и с указанием пунктов Положения и документации предквалификационного отбора, которым не соответствует Участник или его заявка на участие в предквалификационном отборе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям Положения и документации предквалификационного отбора;

– сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе решении о присвоении заявкам на участие в предквалификационном отборе порядковых номеров;

– Сведения о признании предквалификационного отбора несостоявшимся (в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе подано менее двух заявок на участие в предквалификационном отборе или иного минимального количества заявок, установленного в предквалификационной документации);

– иные сведения, которые комиссия по закупкам считает необходимым объявить и занести в протокол предквалификационного отбора.

12.4.9. Протокол предквалификационного отбора подписывается членами комиссии по закупкам в течение трех дней со дня проведения процедуры оценки заявок и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

13. Порядок заключения и исполнения договора

13.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном Положением, с учетом положений действующего законодательства.

13.2. Договор с победителем конкурса заключается Заказчиком в следующем порядке:

1) В проект договора, который прилагается к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если она проводилась).

2) Заказчик передает победителю конкурса оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор не ранее десяти дней со дня размещения в ЕИС протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

3) Победитель конкурса в течение трех дней со дня истечения десятидневного срока с момента размещения Заказчиком в ЕИС протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывает договор, скрепляет его печатью (при ее наличии) и возвращает Заказчику.

Договор с единственным Участником конкурса заключается в аналогичном порядке.

13.3. Договор с победителем аукциона заключается Заказчиком в следующем порядке:

1) В проект договора, прилагаемый к аукционной документации, включается цена, предложенная победителем аукциона.

2) Заказчик передает победителю аукциона оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор не ранее десяти дней со дня размещения в ЕИС протокола проведения аукциона.

3) Победитель аукциона в течение трех дней со дня истечения десятидневного срока с момента размещения Заказчиком в ЕИС протокола проведения аукциона подписывает договор, скрепляет его печатью (при ее наличии) и возвращает Заказчику.

Договор с единственным Участником аукциона заключается в аналогичном порядке.

13.4. Договор с победителем запроса предложений заключается Заказчиком в следующем порядке:

1) В проект договора, прилагаемый к документации о запросе предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем запроса предложений в заявке на участие в запросе предложений.

2) Заказчик передает победителю запроса предложений оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор не ранее десяти дней со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

3) Победитель запроса предложений в течение трех дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (при ее наличии) и возвращает Заказчику.

Договор с единственным Участником запроса предложений заключается в аналогичном порядке.

13.5. Договор с победителем запроса котировок заключается Заказчиком в следующем порядке:

1) В проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса котировок, включается цена, предложенная победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок.

2) Заказчик передает победителю запроса котировок оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор не ранее десяти дней со дня размещения в ЕИС протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок.

3) Победитель запроса котировок в течение трех дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (при ее наличии) и возвращает Заказчику.

Договор с единственным Участником запроса котировок заключается в аналогичном по-

рядке.

13.6. Договор с единственным поставщиком заключается на согласованных сторонами условиях.

13.7. Если Участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке Участника закупки, то таким Участником оформляется уведомление о разногласиях. Уведомление о разногласиях оформляется в письменном виде и должно содержать следующие сведения:

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

Уведомление о разногласиях подписывается Участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

Если содержащиеся в уведомлении о разногласиях замечания Участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Вместе с тем, Заказчик вправе повторно направить Участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии замечаний Участника закупки, содержащихся в уведомлении о разногласиях.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор, скрепляет его печатью (при ее наличии) и возвращает Заказчику.

13.8. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с Участником закупки, с которым в соответствии с Положением заключается договор, если установлен хотя бы один из фактов на момент заключения договора:

- 1) проведение ликвидации Участника закупки - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, физического лица банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- 2) приостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) непредставление Участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об Участнике закупки и (или) о товарах,

работах, услугах;

4) наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об Участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах, которые были установлены (обнаружены) Заказчиком после размещения итогового протокола по закупке;

б) непредставление договора, подписанного Участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика, в срок, определенный Положением.

13.9. Не позднее одного дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п. 13.8 Положения, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;
- о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Данный протокол размещается в Единой информационной системе в течение трех дней после дня его подписания.

13.10. Договор с Участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, заключается Заказчиком в следующем порядке:

1) В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные Участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если таковая проводилась).

2) В течение пяти дней со дня размещения в единой информационной системе протокола об отказе победителя от заключения договора Заказчик передает Участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

2) Участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

13.11. Договор с Участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, заключается Заказчиком в следующем порядке:

1) В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена договора, предложенная Участником аукциона, который сде-

лал предпоследнее предложение о цене договора.

2) В течение пяти дней со дня размещения в Единой информационной системе протокола об отказе победителя от заключения договора Заказчик передает Участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

3) Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

13.12. Договор с Участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, заключается Заказчиком в следующем порядке:

1) В проект договора, который прилагается к извещению о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные Участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок.

2) В течение пяти дней со дня размещения в Единой информационной системе протокола об отказе победителя от заключения договора Заказчик передает Участнику запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, подписанный и скрепленный печатью договор.

3) Участник запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

13.13. Договор с Участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, заключается в следующем порядке:

1) В проект договора, который прилагается к извещению о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок, включается цена договора, предложенная Участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем.

2) В течение трех дней со дня размещения в единой информационной системе протокола об отказе победителя от заключения договора Заказчик передает Участнику запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, подписанный и скрепленный печатью договор.

3) Участник запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, в течение пяти дней со дня получения договора

подписывает его, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

13.14. При заключении договора Заказчик по согласованию с Участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким Участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). При этом цена единицы товара не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в конкурсе, запросе предложений, запросе котировок или предложенной Участником аукциона, с которым заключается договор, на количество товара, указанное в документации о закупке.

13.15. Если изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает в Единой информационной системе информацию об измененных условиях договора.

13.16. Изменение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным заключаемыми договорами, а также законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Положением и документацией о закупке.

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

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

13.18. При исполнении договора по согласованию Заказчика с Участником, с которым заключен договор, допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.

13.19. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено Заказчиком в

документации о закупке.

13.20. Если договор расторгается (Заказчик отказывается от его исполнения) по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации и договором, Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным Положением и документацией о закупке.

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

14. Заключительные положения

14.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

14.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

14.2.1. Не размещение в Единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Законом №223-ФЗ размещению в Единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения.

14.2.2. Предъявления к Участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке.

14.2.3. Осуществления Заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

14.2.4. Не размещения или размещения в Единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую Заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.