

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГП «РАЦ»

_____ В.П. Щербаков

Распоряжение № 50 от «27» декабря 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ и услуг для нужд
Государственного предприятия «Республиканский аналитический центр»

г. Улан-Удэ
2018г.

Глава 1. Общие положения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее - Положение) является документом, который регламентирует закупочную деятельность Государственного предприятия «Республиканский аналитический центр» (далее - Заказчик), содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.
2. Положение о закупке регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок Заказчика:
 - а) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств Заказчика;
 - б) в качестве исполнителя по контракту, если в ходе исполнения данного контракта на основании договора привлекаются иные лица для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств. Исключением являются случаи исполнения предприятием контракта, заключенного в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ;
 - в) без привлечения средств бюджетов бюджетной системы субъекта Российской Федерации и Российской Федерации.
3. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом № 223-ФЗ от , Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции" и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением.
4. Положение при необходимости может быть изменено руководителем ГП «Республиканский аналитический центр». Настоящее Положение и изменения к нему вступают в силу со дня утверждения.

Статья 2. Область применения настоящего Положения

1. Заказчик при закупке товаров, работ, услуг руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о закупках, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.
2. Положение не распространяется на отношения, связанные с:
 - а. куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
 - б. приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
 - в. осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Законом о контрактной системе;
 - г. закупкой в области военно-технического сотрудничества;
 - д. закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
 - е. осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
 - ж. осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.
3. В случае конкуренции норм между локальными актами Заказчика и Положения, применению

подлежат нормы настоящего Положения.

4. Требования Положения являются обязательными для всех подразделений и должностных лиц Заказчика.

5. Положение, все приложения к Положению, а также все изменения и дополнения, вносимые в Положение, подлежат размещению в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

6. При проведении закупок запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

- а. координация деятельности участников закупок;
- б. создание участнику закупок или нескольким участникам закупок преимущественных условий участия в закупках;
- в. нарушение порядка выбора победителя или победителей закупок;
- г. ограничение конкуренции между участниками закупок путем включения в состав предмета договоров товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом закупок.

Статья 3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности

1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:
 - а. создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
 - б. эффективного использования денежных средств;
 - в. расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также - закупки) и стимулирования такого участия;
 - г. развития добросовестной конкуренции;
 - д. обеспечения гласности и прозрачности закупок;
 - е. предотвращения коррупции и других злоупотреблений.
2. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:
 - а. информационная открытость закупки;
 - б. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
 - в. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
 - г. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

Глава 2. Организация управления закупочной деятельностью

Статья 4. Содержание процесса закупочной деятельности

Процесс закупочной деятельности (также «закупки») – совокупность процедур, осуществляемых Заказчиком в целях приобретения товаров, работ, услуг на основе гражданско-правовых договоров, в которых Заказчик является плательщиком и получателем товаров, работ, услуг, последовательность действий, осуществляемых от возникновения потребности в закупке товаров, работ, услуг до удовлетворения этой потребности.

Статья 5. Участники процесса закупочной деятельности

1. Участниками процесса закупочной деятельности Заказчика являются:
 - а. Директор;
 - б. Комиссия по закупке товаров, работ, услуг;
 - в. Инициатор закупки;

- г. Лица, участвующие в процессе закупочной деятельности.
2. Вышеуказанные органы взаимодействуют между собой в части планирования, организации подготовки и проведения процедур, а также при заключении договоров в соответствии с их компетенцией, определенной Уставом и иными внутренними документами Заказчика.

Статья 6. Директор

1. В связи с осуществлением закупочной деятельности утверждает основные принципы и подходы к организации закупочной деятельности.
2. Издаёт приказы по регулированию закупочной деятельности, в том числе:
 - а. по утверждению настоящего Положения;
 - б. по утверждению перечня и полномочий лиц, имеющих право подписи от имени Заказчика договоров;
 - в. по утверждению иных локально-нормативных документов Заказчика, касающихся закупочной деятельности;
 - г. по утверждению Положения о Комиссии по закупке товаров, работ, услуг и Приказа о назначении персонального состава Комиссии по закупке товаров, работ, услуг.
3. Принимает решение об осуществлении закупки товаров, работ, услуг по представлению Инициатора закупки, а также, если это предусмотрено локальными нормативными актами Заказчика, делегирует данные полномочия своим заместителям (иным уполномоченным должностным лицам).
4. Осуществляет контроль за закупочной деятельностью.

Статья 7. Комиссия по закупке товаров, работ, услуг

1. Для организации и проведения конкурентных процедур закупок Заказчиком создается постоянно действующая Комиссия. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается приказом Директора Заказчика. Число членов Комиссии должно быть не менее чем шесть человек. Комиссия по закупке товаров, работ, услуг правомочна осуществлять возложенные на нее функции, если на заседании Комиссии присутствуют не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.
2. Комиссия осуществляет рассмотрение, отбор, оценку, ранжирование предложений участников закупочных процедур и принимает решение по выбору победителя (победителей) закупочных процедур в соответствии с условиями закупки.
3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель Комиссии.
4. Функции, осуществляемые Комиссией в процессе закупочной деятельности, определяются настоящим Положением.
5. Комиссия несет ответственность за принятие решений в ходе подготовки, организации и проведения регламентированных процедур закупок, по выбору победителя (победителей) закупочных процедур.
6. Решения, принимаемые Комиссией, являются обязательными для исполнения всеми участниками закупочных процедур.
7. В своей деятельности Комиссия руководствуется требованиями действующего законодательства РФ и настоящего Положения.
8. Комиссия выполняет следующие функции:
 - а. привлекает к работе экспертов из числа работников подразделения Инициатора закупки и/или других работников Заказчика;
 - б. выполняет функции единой постоянно действующей закупочной комиссии, рассматривает предложения, принимает решение о выборе победителя, либо о выборе лучшего предложения;
 - в. рассматривает жалобы по отклонению от установленного порядка в закупочной деятельности, иные обращения по вопросам закупочной деятельности;
 - г. уведомляет Инициатора закупки и руководителя Заказчика о случаях отказа организации, выбранной в качестве победителя, либо организации, предложение которой признано лучшим по результатам закупочных процедур, от заключения договора;
 - д. принимает все ключевые решения в рамках проведения конкурентных процедур (за исключением прямой закупки), включая решения о допуске или отказе в допуске претендентов к участию в закупочной процедуре, о признании конкурентной процедуры

несостоявшейся, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в конкурентных закупочных процедурах;

- е. осуществляет согласование заключения договора с единственным участником в случае подачи единственной заявки от одного участника закупочной процедуры.
9. В состав Комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки, либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки. В случае выявления таких лиц в составе комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена комиссии.
10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который должен быть подписан всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии.

Статья 8. Инициатор закупки

1. Инициатор закупки, являясь структурным подразделением, заинтересованным в заключении соответствующего договора, определяет наличие или отсутствие потребности в закупке, требуемые характеристики закупаемой продукции, готовит проект технической части (техническое задание, спецификацию закупаемой продукции и т.д.) закупочной документации.
2. Руководитель Инициатора закупки отвечает за принятие решений в рамках проведения закупки у единственного источника.
3. Права, обязанности и функции конкретных работников подразделения – Инициатора закупки определяются в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами и решениями руководителя подразделения – Инициатора закупки.

Статья 9. Лица, участвующие в процессе закупочной деятельности

1. В целях настоящего Положения под лицами, участвующими в процессе закупочной деятельности, понимаются работники Заказчика, выполняющими какие-либо действия в рамках выполнения процесса закупок.
2. Лица, участвующие в процессе закупочной деятельности, должны строго соблюдать требования действующего законодательства, Закона о закупках, настоящего Положения, а также действующих локальных нормативных актов Заказчика по закупочной деятельности.
3. Лицам, участвующим в процессе закупочной деятельности, запрещается:
 - а. координировать деятельность участников закупки иначе, чем это разрешено либо предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика по закупочной деятельности, закупочной документацией;
 - б. получать какие-либо личные выгоды от проведения закупки;
 - в. предоставлять кому бы то ни было любые сведения о ходе закупок и принимаемых решениях (проектах решений), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика по закупочной деятельности, закупочной документацией;
 - г. проводить не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика по закупочной деятельности, закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

Глава 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности

Статья 10. Информационное обеспечение закупочной деятельности

1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.
2. На официальном сайте Заказчик размещает план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем на один год.
3. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:
 - а. извещение о закупке и вносимые в него изменения,
 - б. закупочная документация и вносимые в нее изменения,

- в. проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
 - г. разъяснения закупочной документации,
 - д. протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
 - е. сведения об отказе от проведения закупочных процедур;
 - ж. иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Законом о закупках.
4. Изменения, вносимые в извещение о закупке, закупочную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона и изменения в извещение о закупке, закупочную документацию внесены заказчиком позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем десять дней.
5. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:
- а. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;
 - б. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
 - в. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона о закупках;
 - г. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.
6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания, если иное не предусмотрено настоящим Положением либо документацией о закупке.
7. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, закупочной документации или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации.
8. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.
9. Порядок размещения на официальном сайте информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации.

Глава 4. Порядок планирования закупок

Статья 11. Требования к планированию закупок

1. Порядок планирования закупок, порядок внесения изменений в план закупок определяется данным разделом Положения, а также внутренними локальными документами Заказчика.
2. План закупок формируется в соответствии с требованиями к форме Плана закупок, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана», настоящим Положением и локальными документами Заказчика.
3. План закупок размещается на официальном сайте в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».
4. План закупок и все изменения, вносимые в План закупок, утверждаются директором.
5. В План закупок включаются сведения о закупках товаров (работ, услуг), необходимые для удовлетворения потребностей Заказчика, за исключением сведений:
 - а. о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации;
 - б. о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей;

- в. о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.
6. Уполномоченный по осуществлению закупок размещает на официальном сайте План закупок товаров, работ и услуг на срок не менее чем один год.

Статья 12. Определение потребности в закупке и формирование заявки

1. Процесс закупки для целей настоящего Положения начинается с момента определения потребности в осуществлении закупки.
2. Инициатор закупки совместно с работниками по размещению заказов осуществляет предварительное планирование закупки с учетом сроков прохождения процедур, в соответствии с настоящим Положением.
3. Для проведения качественного планирования работниками по размещению проводится анализ рынка (маркетинговое исследование), в том числе мониторинг рыночных цен на закупаемую продукцию.
4. Основными целями, решаемыми при анализе рынка, являются:
 - а. определение наличия конкурентной среды среди поставщиков по требуемой номенклатуре продукции;
 - б. определение начальной (максимальной) цены;
 - в. определение предпочтительного способа закупки;
 - г. уточнение, при необходимости, требований к продукции либо к поставщикам (исполнителям, подрядчикам).

Статья 13. Требования к содержанию и форме плана закупок

1. В целях планирования закупок товаров, работ, услуг Заказчиком разрабатывается план закупок.
2. План закупок разрабатывается и утверждается Заказчиком на очередной календарный год.
3. Формирование плана закупки, а также его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана" и от 10 сентября 2012 N 908 "Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке".
4. План закупки является основанием для осуществления закупок.

Статья 14. Внесение изменений в план закупок

1. Инициатор закупки составляет проект изменений в План закупок, который утверждается директором Заказчика.
2. Уполномоченный по осуществлению закупок размещает информацию о внесении изменений в План закупок на официальном сайте в течение 10 календарных дней, с даты утверждения директором Заказчика таких изменений.
3. Изменение Плана закупок может осуществляться, в том числе в случаях:
 - а. изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
 - б. изменения стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным Планом закупки;
 - в. формирования потребности Заказчика в товарах, работах, услугах на следующий год, для удовлетворения которой необходимо проведение конкурентных процедур в текущем году;
 - г. перераспределения Плана закупок в течение текущего года по итогам выполнения Плана закупок;
 - д. изменения объема финансирования Заказчика;
 - е. в иных случаях, установленных локальными документами Заказчика,
 - ж. у Заказчика возникли обязательства исполнителя по договору (например, он заключил госконтракт или иной договор в качестве исполнителя);
4. В случае если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение

изменений в План закупок осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

Глава 5. Организация и проведение закупок

Статья 15. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности

1. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке.

2. Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

Статья 16. Основные способы закупок

1. Настоящим Положением предусмотрены следующие основные способы закупок:

1.1. Конкурентные способы:

1.1.1. Торговые способы:

- а. Конкурс;
- б. Аукцион в электронной форме.

1.1.2. Конкурентные способы, не являющиеся торгами:

- в. Запрос предложений;
- г. Запрос котировок;

1.2. Неконкурентные способы:

- з. Закупка у единственного источника.

2. При проведении закупок в электронной форме одним из вышеуказанных способов, в случае противоречия названия процедур, установленных в настоящей статье, названиям процедур, указанных в Регламенте Электронной Торговой Площадки далее-ЭТП), в документации о закупке указывается наименование процедуры закупки, согласно Регламенту ЭТП и ссылка на соответствующую процедуру, предусмотренную настоящим Положением.

3. В случае, если закупки, проводимые способами, указанными в пунктах 1.1.1 и 1.1.2 настоящей статьи, признаны несостоявшимися Заказчик вправе принять следующие решения:

- а. об использовании иного способа закупки;
- б. о проведении повторной закупки;
- в. о заключении договора с единственным источником;
- г. об отказе от закупки;
- д. о заключении договора с единственным участником закупки, если на процедуру закупки поступила одна заявка такого участника, признанная соответствующей требованиям документации о закупке, либо по итогам стадии рассмотрения заявок на участие в закупке осталась одна не отклонённая заявка такого участника.

Статья 17. Особенности проведения процедур закупок

1. Конкурентные процедуры закупок могут проводиться среди неограниченного круга участников (открытые закупки), среди ограниченного круга участников (закупки с ограниченным участием и закрытые закупки).

1.1. К закупкам с ограниченным участием допускаются только участники закупки, прошедшие

предварительный квалификационный отбор.

1.2. В случае если заказчиком принято решение об ограничении участия в соответствующей процедуре закупок, информация о таком ограничении должна быть указана в извещении о закупке.

1.3. Проведение процедур в закрытой форме допускается, когда содержащиеся в закупочной документации сведения о закупаемой продукции, либо информация о самом факте закупки составляют государственную или коммерческую тайну, либо заключаются на основании государственных контрактов, в которых содержится условие о конфиденциальности. При этом информация о проведении закрытой процедуры не публикуется на официальном сайте. Заказчик определяет перечень участников закупочной процедуры, приглашаемых к участию в такой процедуре, при этом их число должно быть не менее трех (кроме случая, когда необходимую продукцию могут поставить только два участника рынка). Список участников закрытой процедуры утверждается приказом директора Заказчика. Сведения о разъяснениях и изменениях закупочной документации, а также об отказе от проведения процедуры доводятся только до приглашенных лиц. Заявки на участие в закрытой процедуре принимаются только от приглашенных лиц. Сведения о приглашенных к участию в закрытых процедурах поставщиках не подлежат разглашению. Решение о проведении закупочной процедуры в закрытой форме принимается директором Заказчика или уполномоченным им лицом. Информационное сообщение о результатах закрытых процедур и протокол направляются в течение 4-х дней со дня подписания только участникам закрытой процедуры.

2. Процедуры закупок, в которых победитель определяется на основании нескольких критериев отбора (конкурс, запрос предложений), могут завершаться переторжкой в соответствии с документацией о закупке.

Статья 18. Участники закупок

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

2. Участники закупок имеют право выступать в отношениях, связанных с закупками на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупок подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

Статья 19. Требования к участникам закупок

1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- а. соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- б. не проведение ликвидации участника размещения заказа – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- в. не приостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- г. отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если

- он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- д. отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом о закупках, Законом о контрактной системе, сведений об участниках размещения заказа;
 - е. обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
 - ж. обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;
2. Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации о закупке, в том числе при установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.
3. Комиссия по закупкам вправе отклонить заявку на участие в закупке на любом этапе проведения закупки в следующих случаях:
- а. выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в п. 1.9.1 настоящего Положения;
 - б. участник закупки и (или) его заявка не соответствуют иным требованиям документации о закупке (извещению о проведении запроса котировок) или настоящего Положения;
 - в. участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки;
 - г. в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
 - д. участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке.
4. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в п. 3 настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора. информация об отказе в допуске участникам отражается в протоколе рассмотрения заявок. При этом указываются основания отказа, факты, послужившие основанием для отказа, и обстоятельства выявления таких фактов.

Статья 20. Требования к извещению о закупке

1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации закупочной процедуры. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.
2. В извещении о закупке должны быть указаны, следующие сведения:
 - а. способ закупки;
 - б. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
 - в. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - г. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - д. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - е. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
 - ж. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

Статья 21. Требования к документации о закупке

- В документации о закупке должны быть указаны, следующие сведения:
- а. установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
 - б. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

- в. требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- г. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- д. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- е. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- ж. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- з. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- и. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- к. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- л. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- м. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- н. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

Статья 22. Требования к протоколам

1. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол.
2. В протоколах, составленных по результатам закупки, должны быть указаны, следующие сведения:
 - а. номер извещения закупки;
 - б. объем закупаемых товаров, работ, услуг;
 - в. цена закупаемых товаров, работ, услуг;
 - г. сроки приема документации;
 - д. сроки исполнения договора.
 - е. ответственное лицо.
2. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

Статья 23. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, запросе предложений комиссия по закупке товаров, работ, услуг должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации, документации о проведении открытого запроса предложений.
При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений могут быть:
 - 1) цена договора, цена единицы продукции;
 - 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 3) условия оплаты товара, работ, услуг;
 - 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
 - 5) качество технического предложения участника процедуры закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
 - 6) квалификация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:
 - а. обеспеченность материально-техническими ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
 - б. обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
 - в. опыт и репутация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;
 - г. дополнительные подкритерии, установленные при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг (данный критерий применяется при проведении запроса предложений и конкурентных переговоров).

- 7) срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг.
2. По критериям, указанным в пунктах 1.4 – 1.7 настоящей статьи формируются численные оценки параметров функциональных характеристик, качества технического предложения и квалификации соответственно.
3. По каждому из критериев устанавливается комиссией возможные значения в диапазоне от 0 (нуля) до 100 (ста) баллов. Методика расчета баллов должна быть установлена в документации о закупках.
4. Запрещается использование критерия, указанного в пункте 1.6 настоящей статьи, при закупке простых товаров серийного производства или простых материалов.
5. При размещении заказа путем проведения аукциона, запроса котировок, критерии, указанные в пунктах 1.2 – 1.7 настоящей статьи, не применяются.

Статья 24. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора

1. Заказчик вправе установить требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика.
2. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до двадцати пяти процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.
3. В случае наличия в документации требования об обеспечении процедуры закупки обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора.
Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в документации процедуры закупки.
В случае если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса до заключения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, предложившим лучшие условия после победителя.
4. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:
 - а. принятия заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки – участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
 - б. поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки – участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
 - в. подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки – участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
 - г. подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки – участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
 - д. подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки – участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
 - е. со дня заключения договора – победителю процедуры закупки;
 - ж. со дня заключения договора – участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
3. со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана комиссией по размещению заказа не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;
- и. со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации – участнику;

- к. со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником – участнику;
 - л. со дня заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона – участнику;
 - м. со дня подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;
 - н. со дня принятия решения о не заключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации – участнику.
9. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.
10. В случае уклонения участника конкурса (запроса предложений), заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона (запроса котировок), сделавшего предпоследнее предложение от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.
11. В случае уклонения участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.
12. В случае уклонения единственного допущенного комиссией участника процедуры закупки, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.
13. В случае если в документации о закупке предусмотрен иной порядок предоставления и возврата обеспечения Заявки, применяются положения документации.
14. В случае если закупка проводится в электронной форме, и в документации о закупке установлено требование, о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке, такое обеспечение предоставляется оператору ЭТП, обеспечивающему проведение закупки в электронной форме, в соответствии с Регламентом работы и Регламентом расчетов ЭТП.

Статья 25. Антидемпинговые меры при проведении закупки

1. В случае, если победителем закупки предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, данный победитель закупки обязан представить заказчику до подписания договора обоснование предлагаемой цены контракта, которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара по предлагаемой цене.
2. В случае невыполнения таким участником данного требования он признается уклонившимся от заключения договора. При признании комиссией по осуществлению закупок предложенной цены договора необоснованной договор с таким участником не заключается и право заключения договора переходит к участнику, который предложил такую же, как и победитель закупки, цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после условий, предложенных победителем договора. В этих случаях решение комиссии по осуществлению закупок оформляется протоколом, который размещается в единой информационной системе и доводится до сведения всех участников торгов не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

Глава 6. Порядок проведения конкурса.

Статья 26. Конкурс на право заключить договор

1. Под конкурсом понимается способ закупки, при которой комиссия по размещению заказа на основании принятых критериев и порядка оценки и сопоставления заявок, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора.
2. Конкурс может быть открытым или закрытым, с ограниченным участием или без установления ограничения к участию, с проведением переторжки или без переторжки.
3. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.
4. Заказчик конкурса в конкурсной документации устанавливает требования к участникам конкурса в соответствии со статьей 20 настоящего Положения и определяет перечень и требования к необходимым документам, подтверждающим соответствие участников конкурса таким требованиям.
5. Заказчиком, организатором размещения заказа может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее по тексту – требование обеспечения заявки на участие в конкурсе) в размере, предусмотренном настоящим Положением. В случае если Заказчиком, организатором размещения заказа установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.
6. При проведении конкурса переговоры Заказчика или конкурсной комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.
7. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем проведения конкурса на право заключения договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на ЭТП.
8. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов Участником конкурса, Заказчиком, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Участника такого аукциона, Заказчика.
9. К отношениям, складывающимся при проведении конкурса на право заключения договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, применяются правила, предусмотренные настоящей Главой, если иное не предусмотрено Регламентом ЭТП.

Статья 27. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о закупке. Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов.
2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:
 - а. цена;
 - б. качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
 - в. расходы на эксплуатацию товара;
 - г. расходы на техническое обслуживание товара;
 - д. сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - е. срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
 - ж. объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
 - з. деловая репутация участника закупок;
 - и. наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - к. наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - л. квалификация участника закупки;
 - м. другие критерии в соответствии с конкурсной документацией.
3. В конкурсной документации Заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных настоящей статьей.
4. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным настоящей статьей, устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

Статья 28. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте о размещении заказов не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте.
2. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.
3. Извещении должно содержать сведения, указанные в части 2 статьи 21 Положения, а также:
 - а. срок отказа от проведения конкурса;
 - б. даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок;
 - в. место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
 - г. размер задатка (обеспечения заявки), срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета.
 - д. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.

Статья 29. Содержание конкурсной документации

1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении конкурса размещает на официальном сайте конкурсную документацию.
2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.
3. Конкурсная документация должна содержать сведения, установленные ст. 22 Положения, а также:
 - а. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
 - б. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
 - в. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;
 - г. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);
 - д. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг (при необходимости);
 - е. порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
 - ж. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);
 - з. срок подписания договора с победителем, иными участниками закупки (при необходимости);
 - и. последствия признания конкурса несостоявшимся;
 - к. указание на возможность проведения переторжки (при необходимости);
 - л. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).
4. К извещению о проведении конкурса и конкурсной документации должен быть приложен проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и конкурсной документации.
5. В случае проведения конкурса Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте о размещении заказов, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.

Статья 30. Разъяснение положений конкурсной документации, внесение в нее изменений и отмена конкурса

1. Участник конкурса вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления 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 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника конкурса разъяснение размещается Заказчиком на официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение, без указания участника конкурса, от которого поступил запрос.

Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений конкурсной документации вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком в порядке, установленном для размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе срок составлял не менее пятнадцати дней.

4. Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещения о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для официального размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса.

Статья 31. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Для участия в конкурсе участник закупки подает в письменной или электронной форме заявку на участие в конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией.

2. В целях обеспечения доступа к участию в конкурсе в электронной форме оператор ЭТП осуществляет аккредитацию участников закупки. Порядок получения аккредитации, сроки аккредитации, перечень документов и информации, необходимых для аккредитации и порядок их предоставления, установлен Регламентом ЭТП. Подача заявок на участие в конкурсе в электронной форме и участие в такой процедуре осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на ЭТП.

3. Для участия в конкурсе в электронной форме аккредитованные участники подают заявку на участие в конкурсе в электронной форме оператору ЭТП, в соответствии с Регламентом ЭТП. При этом оператор ЭТП обеспечивает закрытие доступа к информации и документам, содержащимся в заявках участников, и невозможность просмотра такой информации и таких документов, для других участников закупки и иных лиц.

4. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. В случае проведения конкурса в электронной форме, участники закупки вправе подавать заявки на участие в конкурсе в любое время с момента публикации извещения о проведении конкурса на ЭТП и официальном сайте, если иной порядок не установлен Регламентом ЭТП и документацией о закупке, до наступления даты и времени срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Дата и время окончания срока подачи заявок устанавливается в документации о закупке.

5. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

- б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании должностного лица, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
- 7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.
- В случае если получение решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для участника конкурса невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника конкурса порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник конкурса обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса представить указанное решение до момента заключения договора.
- В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник конкурса представляет соответствующее письмо;
- 8) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:
- а. соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
 - б. непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
 - в. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;
 - г. отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом о закупках и Законом о контрактной системе;
- 9) предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика;
- 10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным конкурсной документацией и законодательством РФ;
- 11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;
- 12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в конкурсной документации;
- 13) другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.
6. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.
7. В случае подачи заявки в письменной форме все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных

требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Заявки подаются в запечатанном конверте. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

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

9. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

10. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

11. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до момента вскрытия конвертов (открытия доступа) с заявками на участие в конкурсе.

12. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдают расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

15. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки подписанного договора в срок, предусмотренный конкурсной документацией, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Статья 32. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе

1. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных

документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику, организатору размещения заказа до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются участнику.

4. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе следующие сведения:

- а. место, дата, время проведения вскрытия конвертов (открытия доступа) с заявками;
- б. наименование и номер предмета конкурса (лота);
- в. номер поступившей заявки, присвоенный при получении заявки;
- г. состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- д. наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- е. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается;
- ж. наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- з. условия исполнения договора, указанные в заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;
- и. информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с частью 7 настоящей статьи;

6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Выписка из указанного протокола, не содержащая информацию о составе конкурсной комиссии, размещается Заказчиком в течение трех рабочих дней, после дня подписания протокола, на официальном сайте.

7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

8. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их подачи, не рассматриваются.

Статья 33. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней со дня вскрытия

конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

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

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

- а. сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- б. решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- в. сведения о решении конкурсной комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе участнику;
- г. информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком на официальном сайте в течении трех рабочих дней после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии.

5. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

- а. непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;
- б. несоответствия участника процедуры закупки, требованиям, установленным настоящим Положением;
- в. непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации;
- г. несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;
- д. наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если требование установлено в документации процедуры закупки.

Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям не допускается.

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

В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

7. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе

передать участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

8. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола, предусмотренного частью 2 настоящей статьи, или при проведении закрытого конкурса со дня подписания указанного протокола. При непредставлении Заказчику участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

Статья 34. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола, указанного в настоящем Положении, если иной срок не указан в конкурсной документации.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

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

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

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

6. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- а. о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- б. об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- в. о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- г. о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- д. о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- е. сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- ж. наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

7. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в

конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком на официальном сайте в течение трех рабочих дней, следующих за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии.

9. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме, в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

10. Любой участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном ч.4 ст. 70 настоящего Положения.

11. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком три года.

12. В процессе оценки заявок на участие в конкурсе Комиссия вправе принять решение о проведении переторжки, порядок проведения которой устанавливается в документации о закупке, а в случае проведения конкурса в электронной форме так же Регламентом ЭТП.

Статья 35. Заключение договора по результатам проведения конкурса

1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

2. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, а при проведении закрытого конкурса со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

3. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, если второй номер присвоен иному участнику. Если второе место присвоено тому же участнику с другим предложением (основным или альтернативным) заказчик вправе заключить договор с иным участником, занявшим следующее место в итоговом ранжире после победителя конкурса.

В случае уклонения участника конкурса, занявшего следующее место в итоговой ранжире после победителя конкурса, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

4. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

5. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.

6. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником размещения заказа, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации.

Статья 36. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, указанных в настоящей Главе.
2. Если конкурс признан несостоявшимся, конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:
 - а. об использовании иного способа закупки;
 - б. о проведении повторной закупки;
 - в. о заключении договора с единственным источником;
 - г. об отказе от закупки;
 - д. о заключении договора с единственным участником закупки, если на процедуру закупки поступила одна заявка такого участника, признанная соответствующей требованиям документации о закупке, либо по итогам стадии рассмотрения заявок на участие в закупке осталась одна не отклонённая заявка такого участника.
3. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия документации о проведении конкурса.

Глава 7. Порядок проведения аукциона

Статья 37. Аукцион

1. Под аукционом в электронной форме (далее – Аукцион) понимается способ закупки, при которой информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и сайте ЭТП извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, при этом победителем, признается лицо, предложившего наиболее низкую цену договора. Проведение такого способа закупки обеспечивается оператором ЭТП.
2. Аукцион может быть открытым или закрытым, с ограниченным участием или без установления ограничения к участию.
3. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление аукционной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.
4. Заказчик аукциона в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона в соответствии со статьёй 20 настоящего Положения и определяет перечень и требования к необходимым документам, подтверждающим соответствие участников аукциона таким требованиям.
5. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе в размере, предусмотренном настоящим Положением. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.
6. При проведении аукциона переговоры Заказчика или аукционной комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.
7. Для обеспечения доступа к участию в аукционах, проводимых на ЭТП, оператор ЭТП осуществляет аккредитацию Участников такого аукциона. Порядок получения аккредитации Участниками, сроки аккредитации, перечень документов и информации, необходимых для аккредитации и порядок их предоставления, установлен Регламентом ЭТП.
8. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов Участником аукциона, Заказчиком, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Участника такого аукциона, Заказчика.
9. К отношениям, складывающимся при проведении аукциона, применяются правила, предусмотренные настоящей Главой, если иное не предусмотрено Регламентом ЭТП.

Статья 38. Извещение о проведении аукциона

1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

2. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.
3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения, предусмотренные статьей 21 настоящего Положения, а также:
 - а. срок отказа от проведения аукциона;
 - б. даты и время начала и окончания приема аукционных заявок;
 - в. место, дата и время проведения аукциона;
 - г. размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета (при необходимости).
 - д. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.

Статья 39. Содержание аукционной документации

1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении аукциона размещает на официальном сайте аукционную документацию.
2. В течение трех дней со дня направления разъяснения положений аукционной документации по запросу участника аукциона разъяснение размещается Заказчиком на официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение, без указания участника аукциона, от которого поступил запрос. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.
3. В аукционной документации должны быть указаны сведения, предусмотренные статьей 22 настоящего Положения, а также:
 - а. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
 - б. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
 - в. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;
 - г. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);
 - д. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);
 - е. порядок и срок отзыва аукционных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
 - ж. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;
 - з. порядок проведения аукциона, в том числе «шаг аукциона»;
 - и. срок действия заявки;
 - к. срок действия обеспечения заявки (при необходимости);
 - л. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);
 - м. последствия признания аукциона несостоявшимся;
 - н. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.
4. К извещению о проведении аукциона и аукционной документации должен быть приложен проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и аукционной документации.
5. В случае проведения аукциона Заказчик обеспечивает размещение аукционной документации на официальном сайте, одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона не допускается.

Статья 40. Разъяснение положений аукционной документации, внесение в нее изменений и отмена аукциона

1. Участник аукциона вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснение положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.
2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений аукционной документации по запросу участника аукциона разъяснение размещается Заказчиком на официальном сайте с

содержанием запроса на разъяснение, без указания участника аукциона, от которого поступил запрос. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

3. Заказчиком по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений документации об аукционе вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4. Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещения о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, если иной срок не установлен в извещении о проведении аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в порядке, установленном для официального размещения на официальном сайте извещения о проведении.

Статья 41. Порядок проведения аукциона

1. В аукционе могут участвовать только аккредитованные и допущенные к участию в аукционе участники.

2. Аукцион проводится на ЭТП в день и время, указанные в документации о проведении аукциона. В случае проведения многолотового аукциона, дата и время начала проведения аукциона по каждому лоту, совпадают, если иное не установлено Оператором ЭТП.

3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении такого аукциона, в порядке, установленном Регламентом ЭТП, настоящей статьей и аукционной документацией.

4. Если в документации об аукционе указана общая начальная (максимальная) цена товаров (работ, услуг), начальная (максимальная) цена единицы товара, работы или услуги, такой аукцион проводится путем снижения указанных общей начальной (максимальной) цены и начальной (максимальной) цены в порядке, установленном настоящей статьей.

5. Днем проведения аукциона является рабочий день, указанный в документации об аукционе.

6. Величина снижения начальной (максимальной) цены договора (лота) (далее – «шаг аукциона») указывается в документации об аукционе в виде процентов от начальной (максимальной) цены договора (лота).

7. При проведении аукциона его участники подают предложения о цене договора (лота), предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора (лота) на величину в пределах «шага аукциона».

8. При проведении аукциона любой его участник также вправе подать предложение о цене договора независимо от «шага аукциона» при условии соблюдения требований, предусмотренных частью 9 настоящей статьи.

9. При проведении аукциона его участники подают предложения о цене договора (лота) с учетом следующих требований:

- а. участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора (лота), равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора (лота) или большее чем оно, а также предложение о цене договора (лота), равное нулю;
- б. участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора (лота), которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора (лота), сниженное в пределах «шага аукциона»;
- в. участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора (лота), которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если оно подано таким участником аукциона.

10. От начала проведения аукциона на ЭТП до истечения срока подачи предложений о цене договора (лота) указываются все предложения о цене договора (лота) и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора (лота) в соответствии с частью 11 настоящей статьи.

11. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников такого аукциона о цене договора (лота), составляющее десять минут от начала проведения такого аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора (лота), а также десять минут после поступления последнего предложения о цене договора (лота). Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора (лота), обновляется автоматически, с помощью программных и

технических средств, обеспечивающих проведение такого аукциона, после снижения начальной (максимальной) цены договора (лота) или поступления последнего предложения о цене договора (лота). Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора (лота) не поступило, такой аукцион автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

12. Оператор электронной площадки обеспечивает при проведении аукциона конфиденциальность информации о его участниках.

13. В случае, если участником аукциона предложена цена договора (лота), равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора (лота), поступившее раньше.

14. В случае проведения аукциона, в соответствии с частью 4 настоящей статьи, его участником, предложившим наиболее низкую цену договора (лота), признается лицо, предложившее наиболее низкую общую цену товаров (работ, услуг) и наиболее низкую цену единицы работы и (или) услуги по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, наиболее низкую цену единицы услуги.

15. Протокол проведения аукциона размещается на электронной площадке ее оператором согласно регламента электронной площадки. В этом протоколе указываются адрес ЭТП, дата, время начала и окончания такого аукциона, начальная (максимальная) цена договора (лота), все минимальные предложения о цене договора (лота), сделанные участниками такого аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных Заявкам, которые поданы его участниками, сделавшими соответствующие предложения о цене договора (лота), и с указанием времени поступления данных предложений.

16. В случае если в течение 10 (Десяти) минут после начала проведения аукциона ни один из участников аукциона не подал предложение о цене договора (лота) в соответствии с частью 8 настоящей статьи, либо если при проведении аукциона цена договора (лота) снижена до нуля, стадия проведения аукциона (подача предложений о цене договора) признается несостоявшейся, если иное не предусмотрено Регламентом ЭТП, обеспечивающей проведение такого аукциона.

17. В случае, если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых в течение 10 (Десяти) минут после начала проведения аукциона ни один из участников аукциона не подал предложение о цене либо в ходе проведения которых цена снижена до нуля.

18. Аукцион не проводится, в случаях:

- а. если аукцион отменен организатором аукциона;
- б. если не поступило ни одной заявки на участие в аукционе;
- в. если поступила только одна заявка на участие в аукционе;
- г. если ни один участник не был допущен к участию в аукционе;
- д. если к участию в аукционе был допущен только один участник.

19. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если проводится многолотовый аукцион, он может быть признан несостоявшимся в отношении тех лотов, на которые не подано ни одной заявки или подана только одна заявка.

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

Статья 42. Подведение итогов аукциона

1. Результаты проведенного аукциона фиксируются единая комиссия в протоколе подведения итогов такого аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении протокола проведения аукциона членами аукционной комиссии, и не позднее трех дней, следующих за датой подписания указанного протокола, размещаются аукционной комиссией на официальном сайте и сайте ЭТП. Указанный протокол должен содержать также информацию о порядковых номерах Заявок, которые ранжированы в соответствии с частью 15 статьи 44 настоящего Положения.

2. Участник аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора (лота) и Заявка которого соответствует требованиям аукционной документации, признается Победителем аукциона (лота). В случае если была предложена наиболее низкая цена договора (лота), равная цене, предложенной другим участником аукциона, Победителем аукциона признается участник, предложение о цене договора (лота), которого поступило ранее других предложений.

3. По каждому лоту определяется один Победитель аукциона.

4. В случае если предложение о цене договора подано только одним участником аукциона, в

соответствии со статьей 44 настоящего Положения, такой участник признается Победителем аукциона, а в случае проведения многолотового аукциона, Победителем аукциона по данному лоту.

5. В случае если стадия проведения аукциона (подачи предложений о цене договора) признана несостоявшейся по основанию, предусмотренному частью 16 статьи 44 настоящего Положения, в связи с тем, что в течение десяти минут после начала проведения такого аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене договора (лота), Комиссия по закупкам вправе принять решение о признании Победителем аукциона участника аукциона, Заявка которого содержит наименьшее предложение о цене договора (лота), или Заявка которого подана ранее других Заявок, если такие заявки содержат одинаковые условия о цене договора (лота), либо признать аукцион несостоявшимся.

6. Участник аукциона, признанный Комиссией по закупкам Победителем аукциона, обязан заключить договор с Заказчиком, в соответствии со статьей 46 настоящего Положения.

Статья 43. Заключение договора по итогам аукциона

1. По результатам аукциона договор заключается с победителем такого аукциона (лота), а в случаях, предусмотренных настоящей статьей, с иным участником такого аукциона (лота), Заявка которого признана соответствующей требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

2. Победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора в случае, если в сроки, предусмотренные настоящей статьей, он не направил Заказчику проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого аукциона (лота), или направил протокол разногласий, предусмотренный настоящим Положением, по истечении срока, указанного в документации об аукционе.

3. В случае если победитель аукциона (лота) признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, и заключить договора с Участником аукциона, который предложил такую же, как и победитель аукциона (лота), цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора (лота), следующие после условий, предложенных победителем такого аукциона (лота). В случае согласия такого участника заключить договор, этот участник признается победителем такого аукциона (лота) и проект договора, прилагаемый к документации об аукционе, составляется Заказчиком путем включения в проект договора условий его исполнения, предложенных этим участником.

4. Заказчик направляет победителю аукциона проект договор на условиях, указанных в извещении о проведение аукциона и аукционной документации, в заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона

5. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов аукциона и не позднее чем через 20 дней со дня размещения такого протокола.

В случае, если победитель аукциона в течение трех рабочих дней со дня направления оператором электронной торговой площадки проекта договора не направит Заказчику подписанный подписью лица, имеющего право действовать от имени участника размещения заказа договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

6. В течение трех дней со дня получения проекта договора участник аукциона направляет оператору электронной площадки проект договора, подписанный электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника аукциона, а также подписанный электронной цифровой подписью указанного лица документ об обеспечении исполнения контракта в случае, если Заказчиком, было установлено требование обеспечения исполнения договора или протокол разногласий.

7. Участник аукциона, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, направленному в соответствии с положениями настоящего пункта, направляет протокол указанных разногласий, подписанный электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника размещения заказа, оператору электронной площадки. При этом участник аукциона, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий положения проекта договора, не соответствующие извещению о проведении аукциона, документации об аукционе и заявке на участие в аукционе этого участника размещения заказа, с указанием соответствующих положений данных документов.

8. После получения от оператора электронной площадки протокола разногласий участника аукциона, с которым заключается договор, Заказчик рассматривает данный протокол разногласий и без подписи

Заказчика направляют доработанный проект договора оператору электронной площадки либо повторно направляют оператору электронной площадки проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника аукциона, с которым заключается договор.

9. В течение трех дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 6 настоящей статьи, участник аукциона, с которым заключается договор, направляет оператору электронной площадки проект договора, подписанный электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени этого участника аукциона, а также документ об обеспечении исполнения контракта, подписанный электронной цифровой подписью указанного лица, в случае, если Заказчиком, установлено требование обеспечения исполнения договора или протокол разногласий.

10. Заказчик, после получения от оператора электронной площадки проекта договора и, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, документа об обеспечении исполнения договора, подписанных электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника аукциона, обязаны направить оператору электронной площадки договора, подписанный электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика.

11. В случае уклонения участника аукциона от заключения договора, сведений о таком участнике аукциона Заказчик может подать в реестр недобросовестных поставщиков.

12. Договор считается заключенным с момента направления оператором электронной площадки участнику аукциона договора в соответствии с пунктом 8 настоящей статьи.

13. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи Организатором аукциона в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, установленном документацией об аукционе. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящем пункте способов определяется таким участником аукциона самостоятельно. Если участником аукциона, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение и Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения контракта не требуется.

Статья 44. Последствия признания аукциона несостоявшимся

1. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, указанных в настоящей Главе.
2. Если аукцион признан несостоявшимся, аукционная комиссия принимает одно из следующих решений:
 - а. об использовании иного способа закупки;
 - б. о проведении повторной закупки;
 - в. о заключении договора с единственным источником;
 - г. об отказе от закупки;
 - д. о заключении договора с единственным участником закупки, если на процедуру закупки поступила одна заявка такого участника, признанная соответствующей требованиям документации о закупке, либо по итогам стадии рассмотрения заявок на участие в закупке осталась одна не отклонённая заявка такого участника.
3. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия документации о проведении аукциона.

Глава 8. Проведение закупок путем проведения запроса предложений

Статья 45. Запрос предложений

1. Под запросом предложений понимается способ закупки, при которой комиссия по размещению заказа по результатам рассмотрения предложений участников закупки имеющий целью выбор Участника, подавшего Заявку на участие в данной процедуре закупки, и предложившего лучшие условия в Заявке, в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации о закупке.

Запрос предложений может быть открытым или закрытым, с ограниченным участием или без установления ограничения к участию, с проведением переторжки или без переторжки.

2. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем проведения запроса предложений в случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках

одной закупки) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг не превышает 1 000 000,00 (один миллион) рублей.

3. Процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

4. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений и от заключения договора, разместив сообщение об этом на официальном сайте. 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.

5. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное предложение по предмету запроса предложений (далее по тексту – Предложение) и документы согласно размещенным на официальном сайте извещению и документации о проведении запроса предложений (далее по тексту – Документация).

6. Запрос предложений в электронной форме проводится на ЭТП, в соответствии с настоящей Главой и Регламентом ЭТП. В случае, если при проведении запроса предложений, предусмотрено направление документов и информации Заказчиком участнику закупки или этим участником Заказчику, указанный документооборот, при проведении запроса предложений в электронной форме, осуществляется через ЭТП, за исключением случаев установленных Регламентом ЭТП. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником запроса предложений в электронной форме, Заказчиком, должны быть подписаны усиленной –электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такого запроса предложений, Заказчика.

Статья 46. Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений

1. Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее, чем за пять дней до установленной в документации даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

2. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения, содержащиеся в названном извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений.

3. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать сведения, указанные в части 2 статьи 21 Положения, а также иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.

4. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещает на официальном сайте документацию о проведении запроса предложений.

5. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

6. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, установленные ст. 22 Положения, а также иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки

Статья 47. Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений

1. Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее, чем за пять дней до установленной в документации даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

2. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения, содержащиеся в названном извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений.

3. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать сведения, указанные в части 2 статьи 21 Положения, а также иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.

4. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещает на официальном сайте документацию о проведении запроса предложений.

5. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.
6. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, установленные ст. 22 Положения, а также иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.
7. К извещению о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.
8. В случае проведения запроса предложений Заказчик обеспечивает размещение документации на официальном сайте, одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений. Предоставление документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений не допускается.
9. Участник запроса предложений вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений. В течение трех рабочих дней со дня поступления запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о проведении запроса предложений, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в документации о проведении запроса предложений.
10. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений документации о проведении запроса предложений по запросу участника запроса предложений разъяснение размещается Заказчиком на официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение, без указания участника запроса предложений, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений не должно изменять ее суть.
11. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений в любое время до окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Изменение предмета запроса предложений не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте Заказчиком в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении запроса предложений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее пяти дней.
12. Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, вправе отказаться от его проведения в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, если иной срок не установлен в извещении о проведении запроса предложений. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Заказчиком в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений в порядке, установленном для официального размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений.

Статья 48. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

1. Для участия в запросе предложений участник закупки подает в письменной или электронной форме заявку на участие в запросе предложений в срок и в соответствии с формами, которые установлены документацией о закупке.
2. В целях обеспечения доступа к участию в запросе предложений в электронной форме оператор ЭТП осуществляет аккредитацию участников закупки. Порядок получения аккредитации, сроки аккредитации, перечень документов и информации, необходимых для аккредитации и порядок их предоставления, установлен Регламентом ЭТП. Подача заявок на участие в запросе предложений в электронной форме и участие в такой процедуре осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на ЭТП.
3. Для участия в запросе предложений в электронной форме аккредитованные участники подают заявку на участие в запросе предложений в электронной форме оператору ЭТП, в соответствии с Регламентом ЭТП. При этом оператор ЭТП обеспечивает закрытие доступа к информации и документам, содержащимся в заявках участников, и невозможность просмотра такой информации и таких документов, для других участников закупки и иных лиц.
4. Началом срока подачи заявок на участие в запросе предложений является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений и документации о

проведении запроса предложений. В случае проведения запроса предложений в электронной форме участники закупки вправе подавать заявки на участие в запросе предложений на следующий день с момента публикации извещения о проведении запроса предложений на ЭТП и официальном сайте, если иной порядок не установлен Регламентом ЭТП и документацией о закупке, до наступления даты и времени срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений устанавливается в документации о закупке.

5. Участник запроса предложений должен подготовить Предложение, включающее:

- а. заявку о подаче Предложения по форме и в соответствии с требованиями Документации;
- б. пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в Документации;
- в. проект Договора, заполненный в соответствии с требованиями и условиями установленными Документацией;
- г. документы, подтверждающие соответствие участника требованиям Документации (согласно перечню, установленному части 6 настоящей статьи);

6. Перечень документов:

- 1) анкета, включающая: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, номер контактного телефона и другие установленные Документацией сведения;
- 2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника:
 - а. копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени участника без доверенности.
 - б. в случае если от имени участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенная печатью участника и подписанную руководителем участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника, Предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия лица.
- 3) копии учредительных документов участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц);
- 4) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения извещения о проведении запроса предложений оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- 5) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, в случае если в соответствии с законодательством установлены такие требования (копии лицензий и иных разрешительных документов);
- 6) копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний заверченный финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче Предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица участника;
- 7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия решения в случае, если требование о необходимости наличия решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.

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

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

- 8) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным настоящим Положением;
 - 9) копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица участника, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения;
 - 10) иные документы, которые по мнению участника подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
7. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:
- а. дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;
 - б. эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;
 - в. иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.
8. Документы, указанные в частях 6 и 7 настоящей статьи прилагаются участником к Предложению.
9. В случае подачи заявки в письменной форме предложение подается в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:
- а. наименование и адрес Заказчика в соответствии извещением;
 - б. полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника и его почтовый адрес;
 - в. предмет запроса предложений.
10. В случае подачи заявки в письменной форме все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна включать описание входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным.
- Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе предложений документов и сведений.
11. Участники подают свои Предложения по адресу Заказчика.
12. Время окончания приема Предложений Заказчиком указывается в извещении и документации. Предложения, полученные позже установленного в извещении и документации срока, не рассматриваются, независимо от причин опоздания.
13. Участник имеет право подать только одно Предложение на участие в запросе предложений. В случае если участник подал более одного Предложения на участие в запросе предложений, все Предложения на участие в запросе предложений данного участника отклоняются без рассмотрения.
14. Предложения, поданные после окончания срока подачи Предложений и не принятые Заказчиком, возвращаются участнику в тот же день вместе с описанием документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.
15. Заказчик по требованию Участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с Предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.
16. Участник вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления Предложений на участие в запросе предложений. В случае представления изменений Предложения на участие в запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации с дополнительной надписью «Изменение предложения на участие в запросе

предложений».

Статья 49. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, опубликования информации об итогах проведения запроса предложений

1. Комиссия в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, в день и в месте, указанные в извещении вскрывает конверты с заявками на участие в закупке и рассматривает, оценивает и сопоставляет такие заявки.
2. В случае проведения запроса предложений в электронной форме Оператор ЭТП открывает Заказчику доступ к поданным участниками закупки заявкам на участие в закупке в день и время, указанные в документации о закупке.
3. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются в целях выявления условий исполнения договора, наиболее удовлетворяющих потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленными документацией о проведении запроса предложений. В ходе проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия вправе принять решение о проведении переторжки, порядок проведения которой устанавливается в документации о закупке.
4. Рассмотрение и оценка Предложений осуществляется комиссией, формируемой Заказчиком.
5. Рассмотрение и оценка Предложений включают: стадию рассмотрения Предложений, стадию оценки и сопоставления Предложений, стадию принятия решения о выборе Победителя запроса предложений.
6. Стадия рассмотрения предложений:
В рамках стадии рассмотрения предложений участников комиссия проверяет:
 - а. правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации;
 - б. соответствие участников, требованиям документации.
7. Комиссия при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений отказать в допуске участнику в случаях, установленных настоящим Положением.
8. Стадия оценки и сопоставления предложений: в рамках оценки и сопоставления предложений Комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации. В случае наличия неотклоненных основного и/или альтернативных предложений, они оцениваются отдельно в соответствии с критериями, указанными в документации, при этом оценки по критериям, не затрагивающим представленную альтернативность, не могут отличаться. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом Участник получает несколько мест в едином ранжире сообразно количеству неотклоненных предложений.
9. Набор критериев оценки и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса предложений.
Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:
 - а. цена;
 - б. качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
 - в. расходы на эксплуатацию товара;
 - г. расходы на техническое обслуживание товара;
 - д. сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - е. срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
 - ж. объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
 - з. деловая репутация участника закупок;
 - и. наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - к. наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - л. квалификация работников участника закупок;
 - м. другие критерии в соответствии с документацией о проведении запроса предложений.
10. Стадия принятия решения о выборе Победителя запроса предложений. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия. Порядок оценки заявок на участие в запросе предложений устанавливается в документации о проведении запроса предложений.

Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

11. Решение комиссии о результатах оценки и сопоставлении Предложений Участников оформляется протоколом об оценке и сопоставлении Предложений Участников запроса предложений, в котором приводятся:

- а. сведения об участниках, Предложения которых были рассмотрены;
- б. перечень Предложений участников, в приеме которых организатором размещения заказа было отказано;
- в. перечень отозванных Предложений участников;
- г. наименования участников, Предложения которых были отклонены Комиссией, с указанием оснований для отклонения;
- д. сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Предложений;
- е. сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений участников;
- ж. сведения о решении комиссии о присвоении Предложениям участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Предложений участников запроса предложений решении о присвоении Предложениям порядковых номеров;
- з. наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника Запроса предложений, который был признан Победителем, а также участника Предложению которого было присвоено второе место.

12. Протокол об оценке и сопоставлении Предложений участников запроса предложений составляется в двух экземплярах, подписывается членами Комиссии не позднее следующего дня за днем проведения процедуры оценки и сопоставления Предложений.

Указанный протокол размещается на официальном сайте заказчиком в течение двух рабочих дней со дня его подписания.

13. В случае отказа либо уклонения Победителя Запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении Запроса предложений второе место. Если второе место присвоено тому же участнику с другим предложением заказчик вправе заключить договор с иным участником, занявшим самое высокое место в итоговой ранжировке после победителя запроса предложений.

14. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

- а. подано только одно Предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений единственного участника, из всех подавших Предложения. В данном случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений;
- б. не подано ни одного Предложения на участие в запросе предложений;
- в. на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений принято решение об отклонении всех Предложений на участие в запросе предложений.

15. В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся по пунктам 2 и 3 части 15 настоящей статьи, Заказчик вправе:

- а. отказаться от проведения повторной процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора;
- б. объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом заказчик вправе изменить условия запроса предложений;
- в. заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

17. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, Предложения на участие в запросе предложений хранятся Заказчиком три года.

Статья 50. Заключение договора

1. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика указанными в

- Документации и сведениями, содержащимися в Предложении участника запроса предложений.
2. Договор может быть заключен не ранее семи дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок и не позднее двадцати дней со дня подписания указанного протокола.
 3. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.
 4. Заключение договора по результатам запроса предложений для победителя запроса предложений является обязательным, который заключается в соответствии с положениями настоящей статьи и Главы 13 настоящего Положения. В случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора Заказчик имеет право заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которой присвоен второй номер и последующие номера по итогам запроса предложений. При этом заключение договора для таких участников закупки является обязательным.

Глава 9. Проведение закупки путем запроса котировок

Статья 51. Запрос котировок

1. Под запросом котировок понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем, в котором комиссия признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора. Запрос котировок может быть открытым и закрытым, с ограниченным участием или без установления ограничения к участию.
2. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем проведения запроса котировок в случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг не превышает 1 000 000,00 (один миллион) рублей, с учетом с налога на добавочную стоимость (далее – НДС).
3. Процедура запроса котировок не является торгами, конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.
4. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок и от заключения договора, разместив сообщение об этом на официальном сайте. 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.
5. В запросе котировок может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное предложение по предмету запроса котировок (далее по тексту – Предложение) и документы согласно размещенным на официальном сайте извещению и документации о проведении запроса котировок (далее по тексту – Документация).
6. Запрос котировок в электронной форме проводится на ЭТП, в соответствии с настоящей Главой и Регламентом ЭТП. В случае, если при проведении запроса котировок, предусмотрено направление документов и информации Заказчиком участнику закупки или этим участником Заказчику, указанный документооборот, при проведении запроса котировок в электронной форме, осуществляется через ЭТП, за исключением случаев, установленных Регламентом ЭТП. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником запроса котировок в электронной форме, Заказчиком, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такого запроса котировок, Заказчика.

Статья 52. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее, чем за пять дней до установленной в документации даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.
2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, указанные в части 2 статьи 21 Положения, а также иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.

3. Заказчик одновременно с размещением на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.
4. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок размещает на официальном сайте документацию о проведении запроса котировок.
5. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.
6. Документация о проведении запроса котировок должна содержать сведения, установленные ст. 22 Положения, а также иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.
7. К извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок должен быть приложен проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.
8. В случае проведения запроса котировок Заказчик обеспечивает размещение документации на официальном сайте, одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок. Предоставление документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок не допускается.
9. Участник запроса котировок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений извещения и документации о проведении запроса котировок. В течение трех рабочих дней со дня поступления запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений извещения и документации о проведении запроса котировок, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.
10. В течение трех дней со дня направления разъяснения положений извещения и документации о проведении запроса котировок по запросу участника запроса котировок разъяснение размещается Заказчиком на официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение, без указания участника запроса котировок, от которого поступил запрос. Разъяснение положений извещения и документации о проведении запроса котировок не должно изменять его суть.
11. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений извещения и документации о проведении запроса котировок вправе принять решение о внесении изменений в извещение и документацию о проведении запроса котировок в любое время до окончания подачи заявок на участие в запросе котировок. Изменение предмета запроса котировок не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте Заказчиком в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения и документации о проведении запроса котировок. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение и документацию о проведении запроса котировок до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок составлял не менее пяти дней.
12. Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещения и документацию о проведении запроса котировок, вправе отказаться от его проведения в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, если иной срок не установлен в извещении и документации о проведении запроса котировок. Извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается Заказчиком в течение одного дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса котировок в порядке, установленном для официального размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок.

Статья 53. Порядок проведения запроса котировок

1. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении и документации о проведении запроса котировок.
2. В целях обеспечения доступа к участию в запросе котировок в электронной форме оператор ЭТП осуществляет аккредитацию участников закупки. Порядок получения аккредитации, сроки аккредитации, перечень документов и информации, необходимых для аккредитации и порядок их предоставления, установлен Регламентом ЭТП. Подача заявок на участие в запросе котировок в электронной форме и участие в такой процедуре осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на ЭТП.
3. Для участия в запросе котировок в электронной форме аккредитованные участники подают заявку

на участие в запросе котировок в электронной форме оператору ЭТП, в соответствии с Регламентом ЭТП. При этом оператор ЭТП обеспечивает закрытие доступа к информации и документам, содержащимся в заявках участников, и невозможность просмотра такой информации и таких документов, для других участников закупки и иных лиц.

4. Началом срока подачи заявок на участие в запросе котировок является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок. В случае проведения запроса котировок в электронной форме участники закупки вправе подавать заявки на участие в запросе котировок на следующий день с момента публикации извещения о проведении запроса котировок на ЭТП и официальном сайте, если иной порядок не установлен Регламентом ЭТП и документацией о закупке, до наступления даты и времени срока окончания подачи заявок на участие в запросе котировок. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок устанавливается в документации о закупке.

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

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

7. Проведение переговоров между Заказчиком или котировочной комиссией и участником процедуры закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

8. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим заявки.

9. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

- а. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;
- б. идентификационный номер налогоплательщика;
- в. наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;
- г. согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении и документации о проведении запроса котировок;
- д. цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- е. сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- ж. копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим Положением.

10. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик вправе продлить срок подачи котировочных заявок не менее чем на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после подписания протокола размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении и документации о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

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

- б. принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;
 - в. принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.
11. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением и документацией о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении и документации о проведении запроса котировок, или осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок. При повторном размещении заказа Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.
12. В случае если при повторном размещении заказа путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить очередное размещение заказа путем запроса котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса котировок.
13. Котировочная заявка подается в запечатанном конверте. Вскрытие конверта осуществляется на заседании котировочной комиссии. Положения, установленные настоящей частью, не распространяются на проведение запроса котировок в электронной форме.
14. В случаях принятия решения о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотренных частями 11, 12 настоящей статьи, Заказчик составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка, которое утверждается руководителем организации. Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится Заказчиком вместе с договором.

Статья 54. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления котировочных заявок, опубликования информации об итогах проведения запроса котировок

1. Комиссия в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, в день и в месте, указанные в извещении и документации о проведении вскрывает конверты с заявками, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.
2. В случае проведения запроса котировок в электронной форме Оператор ЭТП открывает Заказчику доступ к поданным участниками закупки заявкам на участие в закупке в день и время, указанные в документации о закупке.
3. Победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.
4. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении и документации о проведении запроса котировок. Котировочная комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если требование установлено в извещении и документации о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.
5. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и Заказчиком.
6. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

- а. сведения о Заказчике,
 - б. информацию о существенных условиях договора,
 - в. сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;
 - г. сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
 - д. предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
 - е. сведения о победителе в проведении запроса котировок,
 - ж. об участнике процедуры закупки предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.
7. Протокол в течение трех рабочих дней со дня его подписания размещается Заказчиком на официальном сайте. При этом в протоколе допускается не указывать сведения о составе котировочной комиссии и данных о персональном голосовании котировочной комиссии.
8. Любой участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, после размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса обязан предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.
9. В случае если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении и документации о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, победитель признается уклонившимся от заключения договора.
10. В случае если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении и документации о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторное размещение заказа.
11. В случае отклонения котировочной комиссией всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок. Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

Статья 55. Заключение договора

1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением и документацией о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.
2. Договор может быть заключен не ранее семи дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее двадцати дней со дня подписания указанного протокола.
3. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.
4. Заключение договора по результатам запроса котировок для победителя запроса котировок является обязательным, который заключается в соответствии с положениями настоящей статьи и Главы 13 настоящего Положения. В случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора Заказчик имеет право заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которой присвоен второй номер и последующие номера по итогам запроса котировок. При этом заключение договора для таких участников закупки является обязательным.

Глава 10. Закупки у единственного поставщика

Статья 56. Порядок проведения закупки у единственного поставщика

1. Под закупкой у единственного поставщика понимается способ закупки, в результате которого Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных процедур выбора.
2. В рамках подготовки и проведения закупки у единственного источника Инициатором закупки определяется возможность применения того или иного основания для закупки у единственного источника и определяется потенциальный контрагент.
3. Заказчик принимает решение о закупке у единственного источника в случаях, перечисленных в статье 57 настоящего Положения.
4. Договор заключается путем направления оферты конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принятием акцепта по оферте конкретного поставщика (подрядчика исполнителя). Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя), с которым заключается договор, принимается Руководителем заказчика.
5. В случае размещения закупки в порядке, предусмотренном настоящей статьей, цена Продукции, закупаемой у единственного источника, определяется в соответствии с Планом закупок.

Статья 57. Случаи закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

1. Размещение заказа у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур закупки может осуществляться в следующих случаях:
 - 1) при необходимости закупки товаров, работ и услуг на сумму до 100 000 (ста тысяч) рублей, с НДС включительно.
Для закупки по данному основанию Инициатор закупки должен провести сравнительный анализ рынка с сопоставлением цен не менее, чем от 3-х (трех) поставщиков. Если цены на закупаемую продукцию сложно сопоставить, то Инициатор закупки должен привести обоснование стоимости (калькуляция, расчет, смета и т.п.);
 - 2) процедура закупки была признана несостоявшейся и Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;
 - 3) при выполнении работ по мобилизационной подготовке;
 - 4) Возникла возможность закупки товаров (работ, услуг) по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), и такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;
 - 5) существует срочная потребность в продукции и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки по причине отсутствия времени является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, не являются результатом медлительности со стороны Заказчика;
 - 6) вследствие чрезвычайного события и (или) непреодолимой силы возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения, при этом создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды, и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно.
 - 7) при осуществлении закупки на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, в случае, если единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления сублицензии;
 - 8) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;
 - 9) при заключении договоров с субъектами естественных монополий в качестве потребителя товаров (работ, услуг) таких субъектов, занимающих монопольное положение на рынке в

- соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- 10) при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;
 - 11) при осуществлении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений Заказчика в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, предоставляющими такие услуги, в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;
 - 12) при оказании услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством РФ;
 - 13) при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
 - 14) при возникновении потребности в закупке услуги по обеспечению участия на семинаре, выставке, конференции, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки и т.д.;
 - 15) при осуществлении закупки товаров, работ, услуг у юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя), которые были выбраны в соответствии с положениями Закона о размещении заказов для обеспечения таких нужд и при условии, что на рынке отсутствует возможность закупки товаров, работ, услуг у иных лиц;
 - 16) при осуществлении закупок у юридических лиц, осуществляющих производство, изготовление и ввоз в Российскую Федерацию психотропных и наркотических средств и включенных в план распределения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 558 «О порядке распределения, отпуска и реализации наркотических средств и психотропных веществ, а также отпуска и реализации их прекурсоров»;
 - 17) заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;
 - 18) при заключении договора с оператором электронной площадки;
 - 19) при осуществлении закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование заказчику.
 - 20) закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;
 - 21) закупки товаров, работ и услуг у производителя продукции.
 - 22) при осуществлении закупки транспортно-экспедиционных услуг, услуг связи (внутризоновая, междугородная, интернет, сотовая связь), информационных, консультационных услуг;
 - 23) при осуществлении закупки услуг по таможенному декларированию товаров.
2. Размещение заказа у единственного поставщика не может быть осуществлено с поставщиком, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

Глава 11. Порядок заключения и исполнения договора. Контроль процедур закупки и обжалование.

Статья 58. Общие положения по заключению договора

1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом положений действующего законодательства.
2. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки. Порядок заключения договора может устанавливаться в документации о закупке, при конкуренции норм Положения о закупке и документации о закупке, регулирующих порядок заключения договора, применяются положения документации о закупке.

3. Не допускается отклонение от существенных условий, зафиксированных в проекте договора, если данный проект входил в состав документации процедуры закупки, если иное не предусмотрено документацией о закупке.
4. Перед подписанием договора между Заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки.
5. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.
6. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим 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 протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:
 - а. о месте, дате и времени его составления;
 - б. о наименовании предмета закупки и номера закупки;
 - в. о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

Протокол подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение пяти дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий 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 полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий. Информация об этом вместе с данным протоколом размещается на официальном сайте.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

7. 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.

8. В договор включается обязательное условие о порядке осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре. Для проверки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется по его усмотрению.

9. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер устанавливается договором в размере не менее 1/300 действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования ЦБ РФ, если иное не предусмотрено документацией о закупке.

10. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность Генерального директора, а также крупная сделка не могут совершаться без согласия собственника имущества Заказчика. Порядок и условия совершения таких сделок, а также определение заинтересованности Генерального директора, устанавливается действующим законодательством.

Статья 59. Отказ от заключения договора

1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур размещения заказа, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.
2. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами

непреодолимой силы, а также при изменении потребностей Заказчика.

3. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, если установлен хотя бы один из фактов:

- а. проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- б. приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;
- в. наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом о закупках и (или) Законом о контрактной системе;
- г. непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
- д. наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
- е. несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
- ж. несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) документации о закупке;
- з. непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный настоящим Положением.

4. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в пункте 3 настоящей статьи, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- а. о месте, дате и времени его составления;
- б. о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;
- в. 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. Второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания передается лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Данный протокол размещается на официальном сайте в течение трех дней после дня его подписания.

Статья 60. Изменение условий договора

1. Изменение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством РФ с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

2. Цена договора является твердой и может изменяться только в следующих случаях:

- а. если цена снижается по соглашению сторон без изменения предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;
- б. если поставщик частично выполнил условия договора и Заказчик такое исполнение договора удовлетворило, оплата поставленного товара, выполнения работ, оказания услуг осуществляется по цене единицы товара, услуги, работы исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ по цене за каждую единицу товара, работы, услуги, если такое условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре.

3. 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). Это возможно в случае, если такое право Заказчика предусмотрено документацией о закупке. 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 или предложенной участником аукциона, запроса котировок с которым заключается договор, на количество товара, указанное в документации о закупках.

4. 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 на официальном сайте информацию об измененных условиях договора.

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

6. Если договор расторгается, Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, при уклонении победителя закупки от заключения договора.

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.

Статья 61. Контроль процедур закупки. Обжалование

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

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

3 Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика, Комиссии при закупке товаров, работ, услуг.

4 Обжалование действий (бездействия) Заказчика:

4.1. Любой участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения Заказчиком или членами Комиссии своих прав, имеет право подать жалобу на действия (бездействие) Заказчика, Комиссии (далее – жалоба).

4.2. Жалоба направляется на имя руководителя Заказчика. О получении жалобы незамедлительно уведомляется председатель Комиссии. На время рассмотрения жалобы процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

4.3. Руководитель Заказчика в течение 10 (десяти) дней со дня получения такой жалобы рассматривает ее и выносит решение либо о признании жалобы необоснованной либо о признании жалобы обоснованной (полностью или частично).

Глава 12. Обоснование начальной (максимальной) цены

Статья 62. Обоснование начальной (максимальной) цены

1. Определение начальной (максимальной) цены для целей установленных настоящим Положением допускается из любых общедоступных источников информации:

а) сети интернет, сайтов ЭТП;

б) государственного реестра предельных отпускных цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;

в) ранее заключенных договорах Государственного предприятия «Республиканский аналитический центр» или аналогичных договорах (контрактах), заключенных другими организациями, размещенных на сайте zakupki.gov.ru или других источниках;

г) коммерческих предложений от поставщиков;

2. Начальную (максимальную) цену допускается обосновывать по 2 (двум) источникам информации, при этом к расчетам начальной (максимальной) цены прикладываются скриншоты, распечатанные из сети интернет.

3. Начальная (максимальная) цена рассчитывается исходя из минимальной цены предложения.

Глава 13. Заключительные положения

Статья 63. Заключительные положения

1. Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации и извещения о закупке, их изменений и разъяснений, заявок на участие в процедурах закупки, а также их изменений, окончательных предложений, протоколов, уведомлений, составленных в ходе проведения процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

2. Контроль за соблюдением процедур закупки осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках, с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения этих сведений в реестр недобросовестных поставщиков.

5. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, утвержден Постановлением Правительства РФ от 22.11.2012 N 1211.

6. Все документы, ранее регламентировавшие закупочную деятельность Заказчика, утрачивают силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего Положения.

7. Заказчик при осуществлении закупок руководствуется настоящим Положением с момента его размещения в ЕИС.