

УТВЕРЖДЕНО

Наблюдательным советом
ФГАУ «Управление имуществом специальных
проектов» Минобороны России

Протокол от «4» февраля 2016 года № 1

Председатель
Наблюдательного совета

К. В. Фёдоров



ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ

**Федерального государственного автономного учреждения
«Управление имуществом специальных проектов»
Министерства обороны Российской Федерации
(ФГАУ «Управление имуществом специальных проектов» Минобороны России)**

Москва
2016 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК.....	6
4. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ	9
5. ПРИВЛЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	9
6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК.....	10
7. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	10
8. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ	13
9. ЗАКРЫТЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ.....	15
10. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ	16
11. ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	18
13. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ В ЗАКУПКЕ	25
14. ЗАКУПКА ПУТЁМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА	26
15. ЗАКУПКА ПУТЁМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА.....	32
16. ЗАКУПКА ПУТЁМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	36
17. ЗАКУПКА ПУТЁМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН	39
18. ПРИЗНАНИЕ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ, ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ.....	42
19. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА	43
20. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА.....	47
21. РАМОЧНЫЕ ДОГОВОРЫ	52
22. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ.....	52

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик – Федеральное государственное автономное учреждение «Управление имуществом специальных проектов» Министерства обороны Российской Федерации (ФГАУ «Управление имуществом специальных проектов» Минобороны России) – юридическое лицо, в интересах и за счёт средств которого осуществляется закупка.

Закупка – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для собственных нужд.

Продукция – товары, работы, услуги или иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком, включая права на интеллектуальную собственность.

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

Поставщик (исполнитель, подрядчик) – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, поставляющие товары или услуги Заказчику, выполняющие работы в интересах Заказчика.

Конкурентная процедура закупки – процедура определения поставщика путём проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса цен.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – способ закупки, при которой договор заключается без проведения конкурентных процедур.

Процедура закупки – процедура, результатом выполнения которой является определение поставщика (исполнителя, подрядчика) для заключения договора в целях приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг.

Способ закупки – вид процедуры закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие любой поставщик.

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие только поставщики, приглашённые Заказчиком.

Торги – способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

Лот – определённая извещением о закупке и документацией о закупке Продукция, закупаемая в рамках одной процедуры закупки, обособленная Заказчиком в отдельный предмет договора.

Комиссия по закупкам – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, порядке и

условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Победитель процедуры закупки – поставщик, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

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

Процедура закупки в электронной форме – процедура закупки, осуществляемая на ЭТП.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной площадкой, необходимыми для её функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

Единая информационная система (ЕИС) – совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также её предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Закон 223-ФЗ – Федеральный закон № 223-ФЗ от 8 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее отдельные функции Заказчика по организации и (или) проведению закупок, в рамках полномочий, переданных ему Заказчиком на договорной основе.

Организатор закупки – Заказчик или специализированная организация, осуществляющая определённую функцию по организации и (или) проведению закупочной процедуры.

Договор розничной купли-продажи – договор розничной купли-продажи считается заключённым в надлежащей форме с момента выдачи продавцом покупателю кассового или товарного чека, или иного документа, подтверждающего оплату товара.

Рамочный договор – договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путём заключения отдельных соглашений, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность федерального государственного автономного учреждения «Управление имуществом специальных проектов»

Министерства обороны Российской Федерации (ФГАУ «Управление имуществом специальных проектов» Минобороны России) (далее – Заказчик) и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а так же иные связанные с обеспечением закупки положения.

2.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика в целях:

- 1) создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надёжности;
- 2) обеспечения целевого и эффективного использования денежных средств;
- 3) реализации мер, направленных на сокращение издержек;
- 4) развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- 5) обеспечения информационной открытости закупок.

1.4. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчётности Заказчика в соответствии со статьёй 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

2.4. Настоящее Положение утверждается Наблюдательным советом Заказчика.

3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

3.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее – ЕИС) не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения.

Размещение в ЕИС информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

3.2. Заказчик размещает в ЕИС план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год в соответствии с порядком формирования, порядком и сроками размещения в ЕИС такого плана, требованиями к форме такого плана, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

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

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

3.4. В планах закупки могут не отражаться сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, - сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

3.5. Размещение планов закупки, информации о внесении в них изменений в единой информационной системе осуществляется в течение 10 (десяти) дней с даты утверждения соответствующего плана или внесения в него изменений.

3.6. Размещение планов закупки в единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

Корректировка планов закупки осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, а также по факту закупочной деятельности Заказчика по мере необходимости. Количество корректировок планов закупок в течение года не ограничено.

При изменении стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг) менее чем на 10 (десять) процентов корректировка плана закупок не проводится и изменения в него не вносятся.

3.7. Информация о проведении закупки, включая извещение о проведении закупки, закупочная документация, проект договора, разъяснения закупочной документации, протоколы,

составляемые в ходе процедуры закупки, уведомление об отказе от заключения договора, уведомление об отказе от проведения закупки и иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом 223-ФЗ, размещаются Заказчиком в ЕИС в сроки, определённые для каждого вида закупки настоящим Положением.

Документы, размещаемые Заказчиком в ЕИС, могут не содержать личные подписи лиц, их подписавших.

Заказчик не размещает сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

В случае если годовая выручка Заказчика за отчётный финансовый год составит более чем пять миллиардов рублей, Заказчик не размещает в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

3.8. Со дня размещения в ЕИС информации о проведении закупки Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу закупочную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении закупки. При этом закупочная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление закупочной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении закупки, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа. Размер указанной платы устанавливается в закупочной документации. Предоставление закупочной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

3.9. Любой участник конкурса или аукциона вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений закупочной документации, но не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке. В случае поступления запроса на разъяснения открытой конкурсной (аукционной) документации, такие разъяснения размещаются в ЕИС не позднее чем в течение трёх дней со дня поступления запроса. При проведении иных процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением, возможность подачи запроса на разъяснения, срок, в течение которого возможно предоставление разъяснений, и срок размещения разъяснений в ЕИС определяется для каждой процедуры закупки в закупочной документации.

3.10. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении закупки, закупочную документацию или проект договора.

В случае если закупка осуществляется путём проведения открытого конкурса или аукциона, и изменения в извещение о закупке, закупочную документацию, проект договора внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесённых в извещение о закупке, закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

В случае внесения изменений в извещение о закупке, закупочную документацию, проект договора при проведении иных процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением, позднее, чем за два дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи

заявок на участие в процедуре закупки продлевается таким образом, чтобы со дня размещения в ЕИС внесённых изменений до даты окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки срок составлял не менее трёх дней.

3.11. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса и аукциона в любое время, но не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе (аукционе). При проведении иных закупок, предусмотренных настоящим Положением, Заказчик вправе отказаться от проведения закупки вплоть до подведения итогов закупки.

Уведомление об отказе от проведения закупки размещается Заказчиком в ЕИС не позднее рабочего дня, следующего за днём принятия решения об отказе от проведения закупки.

3.12. При проведении любой закупки, предусмотренной настоящим Положением, за исключением проведения конкурса и аукциона, Заказчик по собственной инициативе вправе принять решение об отказе от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор.

3.13. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объём, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения указанных изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием изменённых условий.

3.14. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчётным месяцем, размещает в ЕИС:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению в ЕИС, в соответствии с разделом 3.16 настоящего Положения;
- 4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

В отчётах отражаются все договоры, заключенные Заказчиком в отчётном месяце, в том числе на сумму до ста тысяч рублей.

В отчёт включается информация обо всех закупках, независимо от наличия подписанного обеими сторонами договора, в том числе по договорам розничной купли-продажи.

3.15. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с настоящим Положением о закупках, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением её в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещённой в установленном порядке.

3.16. Не подлежат размещению в ЕИС:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;
- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению в ЕИС по решению Правительства Российской Федерации.

4. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ

4.1. Комиссия по закупкам (далее – Комиссия) является коллегиальным органом Заказчика, действующим на временной или постоянной основе. Персональный состав Комиссии, в том числе Председатель, утверждается Заказчиком соответствующим распорядительным документом. В состав Комиссии входят не менее пяти человек – членов Комиссии.

4.2. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика товаров, исполнителя работ или услуг при проведении процедур закупки, а также выполняет иные функции, предусмотренные распорядительными документами Заказчика, регламентирующими деятельность Комиссии.

4.3. Комиссия имеет право привлекать к своей работе кроме работников Заказчика иных независимых экспертов (консультантов, аудиторов, специалистов).

В состав Комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники процедуры закупки.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа её членов, установленных соответствующим распорядительным документом.

Комиссия принимает решение путём голосования простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании Комиссии.

5. ПРИВЛЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций по организации и проведению закупки специализированной организации путём заключения договора о передаче соответствующих функций.

5.2. Выбор специализированной организации осуществляется Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

5.3. Специализированная организация осуществляет переданные функции от имени Заказчика. Права, обязанности и ответственность специализированной организации определяются договором, заключаемым между Заказчиком и специализированной организацией.

5.4. Заказчик не вправе передавать специализированной организации следующие функции:

- планирование закупок;

- создание Комиссии;
- определение начальной (максимальной) цены договора;
- определение предмета и существенных условий договора;
- утверждение проекта договора и документации о закупке;
- определение условий закупки и их изменение;
- подписание договора.

5.5. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции по организации закупок, в качестве участника закупки.

6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

6.1. Проведение закупки осуществляется на основании утверждённого и размещённого в ЕИС Плана закупки, за исключением закупок, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей (в случае если годовая выручка Заказчика за отчётный финансовый год составит более чем пять миллиардов рублей – стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей).

6.2. До размещения в ЕИС извещения о закупке и закупочной документации структурное подразделение Заказчика, выступившее инициатором о включении закупки в План закупки, готовит пакет документов для подготовки закупочной документации и проведения процедуры закупки, согласовывает размещение закупки в порядке, определённом Регламентом Заказчика.

6.3. Размещение в ЕИС извещения о закупке, закупочной документации, проекта договора производится Заказчиком в сроки, определённые для каждого вида закупки настоящим Положением.

6.4. При проведении закупки, стоимость которой не превышает сто тысяч рублей (в случае если годовая выручка Заказчика за отчётный финансовый год составит более чем пять миллиардов рублей – стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей), извещение о закупке и закупочная документация Заказчиком не разрабатывается и в ЕИС не размещается.

7. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

7.1. 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, индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупках.

7.2. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

а) быть правомочным заключать договор на поставку продукции, являющейся предметом закупки;

б) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку продукции, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющейся предметом заключаемого договора;

в) обладать необходимыми сертификатами на продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанной недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято;

5) отсутствие претензий (решений судебных органов, вступивших в законную силу) со стороны Министерства обороны Российской Федерации, его подведомственных и зависимых юридических лиц, а также иных юридических лиц о ненадлежащем исполнении государственных контрактов и договоров, заключаемых с участниками на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

6) отсутствие решения суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на имущество участника закупки, на день подачи заявки на участие в процедуре закупки;

7) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьёй 5 Закона 223-ФЗ;

8) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом № 44-ФЗ;

9) отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

10) участник закупки относится к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьёй 4 Федерального закона от 24.07.2007

№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в случае если закупка осуществляется у субъектов малого и среднего предпринимательства).

7.3. При проведении закупки Заказчик вправе установить также следующие дополнительные требования к участнику закупки:

1) обладание участником закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

2) обладание участником закупки профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надёжностью, опытом и репутацией, а также трудовыми ресурсами, необходимыми для исполнения договора, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки;

3) наличие сертифицированных систем менеджмента качества, и (или) систем менеджмента безопасности труда и охраны здоровья, и (или) систем менеджмента безопасности пищевой продукции, и (или) систем экологического менеджмента, и (или) систем менеджмента информационной безопасности, и (или) систем менеджмента риска, и или иных систем управления (менеджмента) в зависимости от предмета закупки;

4) иные дополнительные требования к участникам закупки, предусмотренные извещением и закупочной документацией.

7.4. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, которые не указаны в закупочной документации.

7.5. В случае если несколько юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или физических лиц выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в закупочной документации к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

7.6. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения об участнике закупки, в том числе о проведении ликвидации участника закупки - юридического лица, подавшего заявку на участие в закупке, о принятии арбитражным судом решения о признании такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб, иные сведения.

7.7. Участники закупки самостоятельно отслеживают в ЕИС всю информацию, размещаемую Заказчиком, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом 223-ФЗ, в том числе:

- изменения в извещении о проведении закупки, закупочную документацию, проект договора;
- разъяснения закупочной документации;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- уведомление об отказе от заключения договора;

- уведомление об отказе от проведения процедуры закупки.

7.8. Проведение процедур закупок, проводимых в электронной форме, обеспечивается оператором ЭТП на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором функционирует ЭТП, в соответствии с правилами работы (регламентом) ЭТП. Для участия в процедурах закупок, проводимых в электронной форме посредством ЭТП, участник закупки до подачи заявки на участие в закупке должен самостоятельно ознакомиться с регламентом работы ЭТП и правилами проведения процедур закупок, проводимых в электронной форме на ЭТП, в связи с тем, что требования к подаче заявок на участие в процедурах закупки и порядок проведения процедур закупок, проводимых оператором ЭТП, могут отличаться от указанных в настоящем Положении.

7.9. Подача заявки выражает согласие участника закупки на обработку персональных данных участника закупки.

8. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

8.1. Заказчик осуществляет закупки следующими способами:

- 1) конкурентные закупки путём проведения торгов в форме конкурса или аукциона;
- 2) конкурентные закупки без проведения торгов в форме запроса предложений или запроса цен;
- 3) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 4) закупка путём участия в процедурах, организованных продавцами продукции.

8.2. Заказчик осуществляет закупку товаров (работ, услуг) способом, который позволяет осуществить закупку товаров (работ, услуг), наиболее полно отвечающих требованиям Заказчика. Открытый конкурс и открытый аукцион могут применяться при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки. Иные способы закупки могут применяться в случаях и (или) при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением. Требования и порядок осуществления конкретной закупки, с учётом её специфики, устанавливается в закупочной документации с учётом требований настоящего Положения.

8.3. Любая конкурентная процедура может включать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключен отдельный договор.

8.4. Закупки в электронной форме проводятся в случаях закупки товаров, работ, услуг, определённых решением Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального Закона 223-ФЗ, а также при закупке иных товаров, работ, услуг по усмотрению Заказчика.

8.5. Любые способы закупок, предусмотренные настоящим Положением, могут применяться с использованием для их проведения (полностью или на отдельных стадиях) электронного документооборота, а также ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Проведение процедур закупок в электронной форме обеспечивается оператором ЭТП на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом ЭТП.

8.6. В случае если возникает необходимость проведения процедур закупок в электронной форме с использованием ЭТП, то ЭТП определяется руководителем Заказчика.

8.7. При проведении закупок на ЭТП допускаются отдельные отклонения от порядка проведения и состава процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями ЭТП, правилами и регламентами, действующими на данных площадках, при этом должно быть обеспечено соблюдение норм гражданского законодательства Российской Федерации и требований Закона 223-ФЗ.

8.8. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, допускается подача заявок на участие в процедурах закупок в электронной форме.

При этом такие заявки должны быть подписаны электронной цифровой подписью с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

8.9. Решение о конкретном способе закупки принимается Заказчиком, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

8.10. В целях своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в Продукции с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, а также эффективного использования денежных средств, Заказчик вправе указывать любые требования к предмету закупки, условиям поставки и оплаты товаров (выполнения работ, оказания услуг), подтверждению соответствия Продукции требованиям Заказчика и к представляемым участниками закупки и поставщиками (подрядчиками, исполнителями) документам.

8.11. При описании планируемой к закупке Продукции Заказчик вправе включать требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, полезных моделей, промышленных образцов, наименования места происхождения товара, страны происхождения товара и (или) наименования производителя, а также иные сведения, позволяющие в достаточной степени идентифицировать закупаемую Продукцию.

8.12. В описании предмета закупки указываются требования к качеству, функциональным и (или) техническим характеристикам товара, работы, услуги, а также при необходимости - требования к безопасности товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

8.13. Описание планируемой к закупке Продукции может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии.

8.14. Требования к гарантийному сроку закупаемой Продукции и (или) объёму предоставления гарантий её качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, устанавливаются Заказчиком при необходимости.

8.15. Процедура закупки считается проведённой со дня подписания договора обеими сторонами.

9. ЗАКРЫТЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

9.1. Закрытые процедуры закупки проводится в случаях:

1) закупки продукции, сведения о которой составляют государственную тайну в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке либо в проекте договора;

2) закупки продукции, сведения о которой составляют коммерческую тайну в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке либо в проекте договора либо когда прямое адресное привлечение участников закупки является средством обеспечения режима конфиденциальности информации, позволяющим Заказчику при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду, в том числе в интересах Заказчика;

3) закупки продукции для нужд Министерства обороны Российской Федерации, Вооружённых Сил Российской Федерации или оборонно-промышленного комплекса России.

9.2. К участию в закрытых процедурах закупки допускаются только поставщики, приглашённые Заказчиком.

9.3. Проведение закрытых процедур закупки в электронной форме не допускается.

9.4. При проведении закрытых процедур закупки применяются положения, предусмотренные настоящим Положением об открытых процедурах закупки, с учётом положений настоящей статьи.

9.5. Информация о проведении закрытой процедуры закупки (приглашение, документация, протоколы и т.д.) в ЕИС не размещается. Способы предоставления такой информации указываются в приглашении к участию в закрытой процедуре закупки.

9.6. Рассмотрение заявок на участие в закрытой процедуре закупки может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закрытой процедуре закупки.

9.7. Итоговый протокол закрытой процедуры закупки составляется в двух экземплярах, один из которых остаётся у Заказчика. Заказчик не позднее двух рабочих дней, следующих после дня подписания вышеуказанного итогового протокола, направляет один экземпляр протокола победителю закрытой процедуры закупки, а также направляет копии протокола участникам закупки, подавшим заявки на участие в закрытой процедуре закупки.

9.8. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытой процедуры закупки, а также информация, полученная в ходе проведения такой процедуры, не подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.9. При проведении закрытой процедуры закупки не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

10. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

10.1. Конкурс может проводиться Заказчиком при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки.

Целью конкурса является определение поставщика, предложившего лучшие условия на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации, а также соответствующего требованиям к поставщику, установленным Заказчиком в конкурсной документации, и предусмотренных пунктом 10.6 настоящего Положения.

10.2. Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда сформулированы подробные требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, определены конкретные требования к результатам работ (услуг), а также, если предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

10.3. Запрос предложений может проводиться Заказчиком в случае, если выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется на основании нескольких критериев оценки, установленных в закупочной документации. Победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика в товаре, работе или услуге.

Запрос предложений не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447 — 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса предложений извещение о проведении запроса предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением поставщикам делать оферты в адрес Заказчика; заявка на участие в запросе предложений является офертой потенциального участника запроса предложений. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам запроса предложений.

Запрос предложений может проводиться при наличии любого из следующих условий:

а) затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции, требования к выполнению работ или определить характеристики услуг;

б) на рынке существуют различные методы и решения, удовлетворяющие потребностям Заказчика;

в) проведение иных конкурентных закупочных процедур не привело к заключению договора;

г) предполагается заключение договора в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок;

д) на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика, отсутствуют, а сложность продукции (товаров, работ, услуг) или условий её поставки (выполнения, оказания) не допускают проведения запроса цен.

Иной веской причиной может быть то, что Заказчику необходима возможность необременённого ответственностью отказа от процедуры (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

10.4. Запрос цен может проводиться Заказчиком, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, в отношении которых сложился функционирующий рынок и сравнить данные товары, работы, услуги можно только по ценам.

Запрос цен не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447 — 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса цен извещение о запросе цен вместе с документацией о запросе цен является приглашением поставщикам делать оферты в адрес Заказчика; заявка на участие в запросе цен является офертой потенциального участника запроса цен. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам запроса цен.

Запрос цен может проводиться при наличии следующих условий:

- а) для продукции есть функционирующий рынок;
- б) продукцию целесообразно сравнивать только по ценам;
- в) на проведение аукциона нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика, отсутствуют.

Иной веской причиной может быть то, что Заказчику необходима возможность необременённого ответственностью отказа от процедуры (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

10.5. Закупку у единственного поставщика Заказчик осуществляет в случаях, указанных в разделе 19 настоящего Положения.

10.6. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений могут быть:

- 1) цена договора, цена единицы товара, работы, услуги;
- 2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) объём предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) квалификация участников закупки, в том числе
 - наличие финансовых ресурсов;
 - наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов;
 - наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, связанного с предметом договора;
 - деловая репутация участника закупок (как количественный показатель);
 - обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация).
- 9) другие критерии в соответствии с документацией о закупке.

10.7. В документации о закупке (конкурс, запрос предложений) Заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных пунктом 10.6. настоящего Положения.

10.8. Порядок оценки заявок по критериям, приведённым в пункте 10.6. настоящего Положения, устанавливается документацией о закупке.

11. ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

11.1. Закупочная документация утверждается Заказчиком и включает в себя:

- 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;

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

- 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;

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учётом или без учёта расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации;

- место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);

- место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

- условия допуска к участию в закупке;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- размер и способ обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

- размер и способ обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата

Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

- извещение о закупке. Извещение о закупке формируется с помощью функционала ЕИС и должно содержать следующие сведения:

- способ закупки (предусмотренный настоящим Положением);
 - наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
 - предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - срок, место и порядок предоставления закупочной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
 - место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки.
- проект договора, заключаемого по итогам проведения процедуры закупки.

11.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в закупочной документации отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

11.3. В закупочной документации может содержаться конкретное наименование продукции, требуемое к поставке, используемое при выполнении работ, оказании услуг.

11.4. В закупочной документации может быть установлено требование о привлечении соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства для целей исполнения договора с Заказчиком.

11.5. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать десять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится только путём перечисления денежных средств на счёт Заказчика, указанный в закупочной документации.

11.6. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесённые в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

- 1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки - участникам, подавшим заявку на участие в процедуре закупки;
- 2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки и отзывающему её;
- 3) подписания протокола закупки, сопровождающего процедуру вскрытия заявок, открытия доступа к заявкам, поданным в электронном виде - участнику, подавшему заявку после окончания срока их приёма;

4) подписания протокола закупки, содержащего сведения об отказе в допуске в процедуру закупки - участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию к процедуре закупки;

5) подписания протокола, сопровождающего подведение итогов процедуры закупки - участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки;

6) заключения договора - победителю процедуры закупки;

7) заключения договора - участнику процедуры закупки, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки;

8) вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупке, открытия доступа к заявкам на участие в процедуре закупке - участникам, от которых поступили денежные средства в качестве обеспечения заявок, но заявки не были поданы.

11.7. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесённые им в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

11.8. В случае уклонения участника процедуры закупки, заявке на участие в процедуре закупки которого присвоен второй номер, от заключения договора, денежные средства, внесённые им в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

11.9. 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 тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора. Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, указывается в проекте договора и в закупочной документации.

11.10. Заказчик в закупочной документации (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

11.11. Обеспечение исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком, включённым в предусмотренный статьёй 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения, либо передачи Заказчику в залог денежных средств, либо иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

11.12. В случае наличия требования об обеспечении исполнения договора в закупочной документации 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 условиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в закупочной документации.

11.13. В случае если закупочной документацией установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и в срок, установленный закупочной

документацией, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора.

11.14. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в закупочной документации, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приёма-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств закупочная документация должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

11.15. Перечень сведений, содержащихся в закупочной документации, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

12. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ

Для участия в процедуре закупки участник закупки подаёт заявку на участие в процедуре закупки. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки указываются в закупочной документации с учётом следующих положений настоящего раздела Положения.

12.1. Заявка (том заявки) на участие в закупке должна содержать:

1) Документ (заявку на участие), содержащий сведения об участнике закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование);
б) сведения об организационно-правовой форме;
в) сведения о месте нахождения, почтовый адрес, ИНН, КПП, ОГРН (для юридического лица);

г) фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, ИНН (для физического лица – при наличии);

д) номер контактного телефона, адрес электронной почты;

2) предложения участника закупки в соответствии с требованиями, установленными в закупочной документации: предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения;

3) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участника 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 заявки от участника;

г) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

д) отсутствие претензий со стороны Министерства обороны Российской Федерации и юридических лиц о ненадлежащем исполнении государственных контрактов и договоров, заключаемых с участниками на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

е) отсутствие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

4) декларацию соответствия участника закупки требованиям, установленным статьёй 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в случае если закупка осуществляется у субъектов малого и среднего предпринимательства).

12.2. В зависимости от предмета и способа закупки в закупочной документации могут быть установлены требования о предоставлении в составе заявки следующих документов (если в документации не установлено требование о предоставлении оригинала или нотариально заверенных копий документов, документы заверяются только участником закупки):

1) полученной не ранее, чем за три месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенной копии такой выписки (для юридических лиц), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенной копии такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

2) копий документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель).

В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью (при наличии) и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

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

3) копий учредительных документов (для юридических лиц);

4) решение об одобрении уполномоченным органом юридического лица или уполномоченным государственным органом совершения крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой или справку (письмо) о том, что для участника закупки указанная сделка не является крупной;

5) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным закупочной документацией и законодательством РФ;

6) 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 закупочной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

7) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в закупочной документации;

8) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в закупке, в случае, если в закупочной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

9) иные документы в соответствии с требованиями закупочной документации.

12.3. Участники, выступающие на стороне одного участника должны предоставить соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам законодательства Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер таких лиц (для лиц, выступающих на стороне одного участника).

12.4. Перечень документов, представляемых в составе заявки на участие в закупке, может быть изменён по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки. Исчерпывающий перечень сведений и документов, представляемых в составе заявки на участие в закупке, указывается в закупочной документации.

12.5. Заявка на участие в процедуре закупки, проводимой не в электронной форме, должна быть подана участником закупки (представителем участника) лично либо направлена

посредством почтовой или курьерской службы, в срок до окончания подачи заявок, установленный в закупочной документации. Приём заявок на участие в процедуре закупки прекращается по окончании срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в закупочной документации.

12.6. Все документы, входящие в состав заявки на участие в процедуре закупки, проводимой не в электронной форме, включая опись документов, должны быть сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов, скреплена печатью (при наличии) на обороте с указанием количества листов, указанных цифрами и прописью, заверены подписью уполномоченного на подписание заявки на участие в закупке лица /собственноручно заверены участником закупки – физическим лицом (в том числе на прошивке). Концы прошивочной нити выводятся с тыльной стороны единой книги, связываются и заклеиваются листом бумаги, на котором делается надпись «Прошито и пронумеровано ____ листов», при этом прошивка должна быть подписана лицом, уполномоченным на подписание заявки, и скреплена печатью (при наличии).

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в закупке документов и сведений.

На участие в конкурсе заявка подаётся участником в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подаётся данная заявка. Участник конкурса вправе не указывать на таком конверте своё фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

12.7. Заявка на участие в процедуре закупки, проводимой в электронной форме, подаётся посредством ЭТП в соответствии с регламентом работы ЭТП и правилами проведения процедур закупок на ЭТП, в форме заверенного электронной цифровой подписью участника закупки электронного документа, а прилагаемые документы – в виде заверенных электронной цифровой подписью участника закупки сканированных копий документов.

12.8. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки (лота).

12.9. При описании условий и предложений участник закупки должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

Сведения, которые содержатся в заявке участника закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

12.10. Все документы заявки должны быть чётко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скреплённых печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица.

12.11. Все документы, представленные участниками закупки в составе заявки на участие в закупке, должны быть заполнены по всем пунктам.

12.12. Заявка на участие в закупке, подготовленная участником закупки, а также все документы, входящие в состав заявки, должны быть написаны на русском языке.

12.13. Все суммы денежных средств, в заявке на участие в закупке должны быть выражены в российских рублях.

12.14. Заявка и представляемые в составе заявки сведения и документы должны быть подписаны лицом, имеющим право действовать от имени участника закупки.

12.15. Участник закупки, подавший заявку на участие в процедуре закупки, вправе изменить или отозвать поданную заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Для этого участник закупки подаёт в письменном виде уведомление. Уведомление должно быть скреплено печатью (при наличии) и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц), собственноручно подписано (для физических лиц) – участником закупки. При проведении процедуры закупки в электронной форме порядок внесения изменений и отзыва заявок регулируется регламентом работы электронной площадки и правилами проведения процедур закупок на электронной площадке.

12.16. Заказчик принимает заявки, поданные в письменной форме, и ведёт их учёт в журнале регистрации заявок с присвоением номера, указанием даты и времени их приёма. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, Заказчик выдаёт расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени её получения.

12.17. Заявки, поданные на участие в процедуре закупки, а также документы, входящие в состав заявок на участие в закупке, кроме своевременно отозванных участниками закупки, участникам не возвращаются.

12.18. Вне зависимости от результатов закупки, принятых Заказчиком решений в соответствии с настоящим Положением, Заказчик не несёт расходов и рисков, связанных с подачей участниками закупки своих заявок на участие в закупке.

13. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ В ЗАКУПКЕ

13.1. Участник закупки допускается к участию в процедуре закупки в случае соответствия требованиям, установленным в закупочной документации и настоящем Положении.

13.2. При рассмотрении заявок на участие в процедуре закупки участник закупки не допускается Комиссией по закупкам к участию в процедуре закупки в случае:

1) непредставление участником закупки документов (их копий), требование о предоставлении которых содержалось в закупочной документации, либо наличие в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах, предлагаемых участником закупки;

2) несоответствия участника закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки;

3) непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, а также в случае не поступления денежных средств, внесённых в качестве обеспечения заявки на участие в закупке на счёт Заказчика в срок, установленный закупочной документацией, если требование обеспечения заявок указано в закупочной документации;

4) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям закупочной документации, в том числе наличие в заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в закупочной документации.

13.3. Отказ в допуске к участию в закупке по иным основаниям не допускается.

14. ЗАКУПКА ПУТЁМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

14.1. Процедура закупки путём проведения конкурса на право заключить договор может быть открытой или закрытой.

14.2. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика с участниками закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение положений конкурсной документации по запросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

14.3. Под открытым конкурсом понимается способ осуществления закупки, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц и в результате проведения которой победителем признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

14.4. При проведении открытого конкурса в электронной форме с использованием ЭТП Заказчик руководствуется настоящим Положением с учётом правил (регламента) ЭТП.

14.5. Под закрытым конкурсом понимается способ осуществления закупки, при котором информация о закупке сообщается ограниченному кругу лиц, которые приглашены Заказчиком к участию в конкурсе, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса и в результате проведения которой победителем признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

14.6. При проведении закрытого конкурса применяются положения настоящей главы об открытом конкурсе с учётом положений раздела 9 настоящего Положения.

14.7. Извещение о проведении открытого конкурса.

14.7.1. Извещение о проведении открытого конкурса, конкурсная документация и проект договора размещаются организатором закупки в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и/или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

14.7.2. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации.

14.7.3. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения, предусмотренные разделом 11 настоящего Положения.

14.7.4. В извещении о проведении открытого конкурса могут быть внесены изменения не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, при этом изменение предмета конкурса не допускается.

14.7.5. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса размещается в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, в течение трёх дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения извещения о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса до дня окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

14.7.6. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого конкурса в срок, установленный в извещении о проведении открытого конкурса. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, в течение трёх дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

14.7.7. В течение двух рабочих дней со дня размещения извещения об отказе от проведения открытого конкурса организатором закупки направляются уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки, а в случае проведения открытого конкурса с использованием ЭТП такие извещения направляются в форме электронного документа на адрес электронной почты участника конкурса, если такой адрес указан в заявке участника.

14.7.8. В случае проведения открытого конкурса с использованием ЭТП Заказчик обеспечивает размещение извещения о проведении открытого конкурса, конкурсной документации и проекта договора, извещения о внесении изменений в извещение (документацию) и извещения об отказе от проведения открытого конкурса на ЭТП в день размещения указанной информации/документов в ЕИС.

14.8. Содержание конкурсной документации.

14.8.1. Содержание конкурсной документации должно соответствовать требованиям, предусмотренным разделом 11 настоящего Положения.

14.8.2. Конкурсная документация может содержать требования о наличии у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

14.8.3. Конкурсная документация должна содержать проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

14.8.4. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

14.9. Порядок предоставления конкурсной документации.

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

14.9.2. В случае проведения открытого конкурса с использованием ЭТП организатор закупок обеспечивает размещение конкурсной документации на ЭТП одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса в ЕИС.

14.9.3. Со дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором

закупки и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы организатора закупки на изготовление копии конкурсной документации и доставку её лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

14.9.4. Не допускается предоставление конкурсной документации до размещения в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, извещения о проведении открытого конкурса.

14.9.5. Конкурсная документация, размещённая в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном частью 13.9.3. настоящей статьи.

14.9.6. В течение двух рабочих дней со дня размещения извещения об отказе от проведения открытого конкурса копия такого извещения направляется организатором закупки заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация, а также всем участникам закупки, которыми были поданы заявки на участие в конкурсе.

14.10. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в неё изменений.

14.10.1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трёх рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор закупок обязан направить разъяснения положений конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа, если указанный запрос поступил к организатору закупки, не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять её суть.

14.10.2. Внесение изменений в конкурсную документацию допускается не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, при этом изменение предмета конкурса не допускается.

14.10.3. Изменения, вносимые в конкурсную документацию, должны быть размещены в ЕИС в течение трёх дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесённых изменений в конкурсную документацию до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

14.10.4. В случае проведения открытого конкурса с использованием ЭТП, изменения, вносимые в конкурсную документацию, должны быть также размещены на ЭТП в день её размещения в ЕИС.

14.11. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

14.11.1. Для участия в конкурсе участник закупки подаёт заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

14.11.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать сведения и документы, требование о предоставлении которых установлено конкурсной документацией.

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

14.11.4. Участник закупки подаёт заявку в письменной форме в запечатанном конверте или если открытый конкурс проводится с использованием ЭТП – в форме электронного документа в порядке, предусмотренном правилами (регламентом) ЭТП. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подаётся данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником закупки нарочно, а так же посредством почты или курьерской службы.

14.11.5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц – при наличии) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, поданной в письменной форме, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе.

14.11.6. Требовать от участника закупки иные, за исключением предусмотренных извещением о проведении открытого конкурса и конкурсной документацией, документы и сведения, не допускается.

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

14.11.8. Приём заявок на участие в конкурсе прекращается в день и час вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, или если конкурс проводится с использованием ЭТП – в день и час открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

14.11.9. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или если конкурс проводится с использованием ЭТП – открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

14.11.10. Каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, регистрируется ЭТП. При этом конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам обеспечивается ЭТП.

14.11.11. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, проводимом вне ЭТП, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, регистрируется организатором закупки. При этом отказ в приёме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой 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 закупки, не

допускается. Участнику закупки, подавшему конверт с заявкой на участие в конкурсе, выдаётся расписка в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения. Организатор закупок обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками.

14.12. Порядок открытия доступа к поданным заявкам и рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

14.12.1. В день и час, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе или если конкурс проводится с использованием ЭТП – открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

14.12.2. В случае установления факта подачи одним участником 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 такого участника закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

14.12.3. Полученные после окончания срока приёма конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам закупки посредством почты или курьерской службы.

14.12.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведётся Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным заявкам на участие в конкурсе. В течение трёх рабочих дней после подписания протокола вскрытия заявок на участие в конкурсе указанный протокол размещается в ЕИС, если конкурс проводится с использованием ЭТП – и на ЭТП.

14.12.5. Заказчик рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

14.12.6. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или если конкурс проводится с использованием ЭТП – открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

14.12.7. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе.

14.12.9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе оформляется и подписывается протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

1) сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

2) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения со ссылкой на нормы настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

3) информацию о признании конкурса несостоявшимся, в случае если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

14.12.11. В течение трёх рабочих дней после подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе указанный протокол размещается в ЕИС, если конкурс проводится с использованием ЭТП – и на ЭТП.

14.13. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

14.13.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

14.13.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

14.13.3. В случае если в извещении о проведении открытого конкурса содержится указание на преференции для определённых групп участников закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе должны учитываться такие преференции в пользу заявок на участие в конкурсе указанных участников закупки.

14.13.4. При оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе могут оцениваться деловая репутация участника конкурса, наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификация работников участника конкурса, в случае если это установлено содержащимся в конкурсной документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

14.13.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе 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.

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

14.13.7. По результатам оценки и сопоставления заявок Комиссия оформляется протокол, в который должны быть включены следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок;
- 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- 6) сведения о решении каждого члена Комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

14.13.8. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора закупки. Заказчик в течение трёх рабочих дней со дня подписания протокола размещает указанный протокол в ЕИС. Если открытый конкурс проводится с использованием ЭТП, одновременно с размещением в ЕИС такой протокол размещается и на ЭТП. Второй экземпляр итогового протокола Заказчик передаёт победителю конкурса одновременно с проектом договора.

14.13.9. Любой участник открытого конкурса после размещения протокола в ЕИС, а в случае проведения конкурса с использованием ЭТП, вправе направить организатору закупки в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение трёх рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны представить участнику открытого конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

15. ЗАКУПКА ПУТЁМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

15.1. Процедура закупки путём проведения аукциона на понижение цены договора (далее – «аукцион») на право заключить договор может быть открытой или закрытой.

15.2. Выбор поставщика путём проведения аукциона может осуществляться, если предметом закупки является серийная продукция, для которой есть функционирующий рынок и сравнивать которую можно только по цене, при условии наличия конкуренции между поставщиками (возможны предложения предмета закупки от нескольких производителей).

15.3. При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика с участниками закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение положений документации об аукционе по вопросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

15.4. Под открытым аукционом понимается способ осуществления закупки, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц и в результате проведения которой победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

15.5. При проведении открытого аукциона в электронной форме с использованием ЭТП Заказчик руководствуется настоящим Положением с учётом правил (регламента) ЭТП.

15.6. Под закрытым аукционом понимается способ осуществления закупки, при котором информация о закупке сообщается ограниченному кругу лиц, которые приглашены Заказчиком к участию в аукционе, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом аукциона и в результате проведения которой победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

15.7. При проведении закрытого аукциона применяются положения настоящей главы с учётом положений раздела 9 настоящего Положения.

15.8. Извещение о проведении аукциона.

15.8.1. Извещение о проведении аукциона, документация об аукционе и проект договора размещаются организатором закупки в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

15.8.2. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации.

15.8.3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения, предусмотренные разделом 11 настоящего Положения.

15.8.4. В извещении о проведении аукциона могут быть внесены изменения не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, при этом изменение предмета аукциона не допускается.

15.8.5. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона размещается в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, в течение трёх дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлён так, чтобы со дня размещения извещения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона, до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

15.8.6. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в срок, установленный в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, в течение трёх дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

15.8.7. В течение двух рабочих дней со дня размещения извещения об отказе от проведения аукциона организатором закупки направляются уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки, а в случае проведения аукциона с использованием ЭТП, такие извещения направляются в форме электронного документа на адрес электронной почты участника закупки, если такой адрес указан в заявке участника.

15.8.8. В случае проведения аукциона с использованием ЭТП Заказчик обеспечивает размещение извещения о проведении аукциона, документации об аукционе и проекта договора, извещения о внесении изменений в извещение (документацию) и извещения об отказе от проведения аукциона на ЭТП в день размещения указанной информации/документов в ЕИС.

15.9. Содержание документации об аукционе.

15.9.1. Содержание документации об аукционе должно соответствовать требованиям, предусмотренным разделом 11 настоящего Положения, а также включать следующие сведения:

- 1) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»).
- 2) место, дата и время проведения аукциона.

15.9.2. Документация об аукционе должна содержать проект договора, который является неотъемлемой частью документации об аукционе.

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

15.10. Порядок предоставления документации об аукционе.

15.10.1. Документация об аукционе предоставляется в порядке, предусмотренном статьёй 14.9. настоящего Положения, определяющей порядок предоставления конкурсной документации.

15.11. Разъяснение положений и внесение изменений документацию об аукционе.

15.11.1. Разъяснение положений документации об аукционе и внесение в неё изменений осуществляются в порядке, предусмотренном статьёй 14.10. настоящего Положения для разъяснения положений конкурсной документации и внесения в неё изменений.

15.12. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

15.12.1. Подача заявок на участие в аукционе осуществляется в порядке, предусмотренном статьёй 14.11. настоящего Положения, определяющей порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

15.13. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

15.13.1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе осуществляется в порядке, предусмотренном статьёй 14.12. настоящего Положения, определяющей порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

15.14. Порядок проведения аукциона.

15.14.1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, заявки которых прошли процедуру рассмотрения заявок на участие в аукционе и допущены к участию в аукционе, в случае если аукцион проводится вне ЭТП, Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

15.14.2. Аукцион проводится путём снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона», определённый в документации об аукционе (в размере от 0,1% до 10% процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона).

15.14.3. При проведении аукциона с использованием ЭТП порядок проведения аукциона и срок его завершения определяется организатором закупки с учётом правил (регламента) ЭТП.

15.14.4. При проведении аукциона вне ЭТП, Комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их

представителей. При регистрации участники аукциона получают регистрационные номера (пронумерованные карточки), которые они обязаны возвратить после окончания аукциона. Регистрационный номер получает только одно уполномоченное лицо участника аукциона. В аукционе участвует только уполномоченное лицо участника, получившее регистрационный номер. Регистрация участников аукциона начинается за тридцать минут до начала аукциона.

15.14.5. Для прохождения регистрации участнику аукциона или представителю участника аукциона необходимо предъявить Комиссии оригиналы следующих документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) документ, подтверждающий полномочия лица – участника аукциона либо доверенность на участие в аукционе для уполномоченных лиц, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.14.6. Аукцион проводится организатором закупки в присутствии членов Комиссии, участников аукциона и/или их представителей.

15.14.7. Аукцион ведёт аукционист, который выбирается из числа членов Комиссии путём открытого голосования членов Комиссии большинством голосов, до начала процедуры проведения аукциона. Он объявляет о начале аукциона, правилах проведения аукциона и «шаге аукциона».

15.14.8. Во время проведения аукциона участникам аукциона и присутствующим лицам запрещается:

- 1) вести переговоры в зале, где проходит аукцион;
- 2) передвигаться по залу, где проходит аукцион, без разрешения членов Комиссии.

15.14.9. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота, предмета договора, начальной (максимальной) цены договора, «шага аукциона», наименования участников аукциона, которые не явились на аукцион. Затем аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора.

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

Участник не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если такое предложение о цене договора подано этим же участником (аукционист не должен принимать от одного и того же участника предложение, идущее следом за предложением такого участника).

15.14.11. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который с его точки зрения, первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена.

В случае если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, процедура аукциона завершается. Такой аукцион признается несостоявшимся без определения победителя аукциона.

15.14.12. Аукцион считается окончательным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае

аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

15.14.13. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, и номер карточки которого был назван аукционистом последним.

15.14.14. Результаты аукциона оформляются протоколом подведения итогов аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остаётся у организатора закупки. Заказчик в течение трёх рабочих дней со дня подписания протокола размещает указанный протокол в ЕИС. Если открытый аукцион проводится с использованием ЭТП, одновременно с размещением в ЕИС такой протокол размещается и на ЭТП. Второй экземпляр итогового протокола Заказчик передаёт победителю аукциона одновременно с проектом договора.

16. ЗАКУПКА ПУТЁМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

16.1. Запрос предложений может проводиться в электронной форме с использованием ЭТП. При проведении процедуры в электронной форме с использованием ЭТП Заказчик руководствуется настоящим Положением с учётом правил (регламента) ЭТП.

16.2. При проведении запроса предложений какие-либо переговоры организатора закупки с участниками закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение положений документации запроса предложений по вопросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

16.3. Извещение о проведении запроса предложений.

16.3.1. Извещение о проведении запроса предложений размещается организатором закупки в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, в течение трёх дней со дня принятия решения о проведении процедуры запроса предложений, но не менее чем за пять дней до окончания срока подачи заявок участников.

16.3.2. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении запроса предложений в любых средствах массовой информации.

16.3.3. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения, предусмотренные разделом 11 настоящего Положения.

16.3.4. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений в порядке, предусмотренном частью 16.3.1 настоящей статьи, вправе направить запрос предложений лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

16.3.5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений не позднее, чем за два дня до окончания срока подачи заявок. При этом изменение предмета запроса предложений не допускается. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений размещается организатором закупки в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не позднее дня, следующего за днём принятия такого решения. При этом срок подачи

заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, извещения о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений до дня окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем три дня.

16.4. Документация запроса предложений.

16.4.1. Содержание документации запроса предложений должно соответствовать требованиям, предусмотренным разделом 11 настоящего Положения.

16.4.2. Документация запроса предложений может содержать требования о наличии у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

16.4.3. Документация запроса предложений должна содержать проект договора, который является неотъемлемой частью документации запроса предложений.

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

16.5. Порядок предоставления документации запроса предложений.

16.5.1. Документация запроса предложений предоставляется в порядке, предусмотренном статьёй 14.9. настоящего Положения, определяющей порядок предоставления конкурсной документации.

16.6. Разъяснение положений и внесение изменений в документацию запроса предложений.

16.6.1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору закупки запрос о разъяснении положений документации запроса предложений. В течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить разъяснения положений документации запроса предложений в письменной форме или в форме электронного документа, если указанный запрос поступил к организатору закупки не позднее, чем за два дня до дня окончания срока подачи заявок. Разъяснение положений документации запроса предложений не должно изменять её суть.

16.6.2. Внесение изменений в документацию запроса предложений допускается не позднее, чем за два дня до окончания срока подачи заявок, при этом изменение предмета запроса предложений не допускается.

16.6.3. Изменения, вносимые в документацию запроса предложений, должны быть размещены в ЕИС не позднее дня, следующего за днём принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесённых изменений в документацию до дня окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем три дня.

16.6.4. Если запрос предложений проводится с использованием ЭТП, изменения, внесённые в документацию запроса предложений, должны быть также размещены на ЭТП в день размещения изменений в ЕИС.

16.7. Порядок подачи заявок.

16.7.1. Подача заявок осуществляется в порядке, предусмотренном статьёй 14.11. настоящего Положения, определяющей порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

16.8. Рассмотрение и оценка заявок.

16.8.1. Комиссия рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений и документации запроса предложений, и оценивает заявки.

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

16.8.3. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, или если запрос предложений проводится с использованием ЭТП – открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

16.8.4. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, документации запроса предложений, и в которой указаны лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений и документации запроса предложений. При предложении равных условий исполнения договора несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

16.8.5. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений и документации запроса предложений.

16.8.6. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день рассмотрения заявок. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остаётся у организатора закупки. Заказчик в течение трёх рабочих дней со дня подписания протокола размещает указанный протокол в ЕИС. Если запрос предложений проводится с использованием ЭТП, одновременно с размещением в ЕИС такой протокол размещается и на ЭТП. Второй экземпляр итогового протокола Заказчик передаёт победителю запроса предложений одновременно с проектом договора.

16.8.7. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время, вплоть до подведения итогов запроса предложений. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС.

16.8.8. По результатам проведения запроса предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса предложений либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций Комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса

предложений право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в ЕИС уведомление об отказе от заключения договора.

16.8.9. Вне зависимости от результатов запроса предложений, принятых Заказчиком решений в соответствии с настоящим Положением, Заказчик не несёт расходов и рисков, связанных с подачей участниками запроса предложений своих заявок на участие в запросе предложений.

17. ЗАКУПКА ПУТЁМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН

17.1. Запрос цен может проводиться в электронной форме с использованием ЭТП. При проведении процедуры в электронной форме с использованием ЭТП Заказчик руководствуется настоящим Положением с учётом правил (регламента) ЭТП.

17.2. При проведении запроса цен какие-либо переговоры организатора закупки с участниками закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение положений документации запроса цен по вопросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

17.3. Извещение о проведении запроса цен.

17.3.1. Извещение о проведении запроса цен размещается организатором закупки в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, в течение трёх дней со дня принятия решения о проведении процедуры запроса цен, но не менее чем за пять дней до окончания срока подачи заявок.

17.3.2. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении запроса цен в любых средствах массовой информации.

17.3.3. В извещении о проведении запроса цен должны быть указаны сведения, предусмотренные разделом 11 настоящего Положения.

17.3.4. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен в порядке, предусмотренном частью 17.3.1 настоящей статьи, вправе направить запрос цен лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса цен.

17.3.5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса цен не позднее, чем за два дня до окончания срока подачи заявок. При этом изменение предмета запроса цен не допускается. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении запроса цен размещается организатором закупки в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не позднее дня, следующего за днём принятия такого решения. При этом срок подачи заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, извещения о внесении изменений в извещение о проведении запроса цен до дня окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем три дня.

17.4. Документация запроса цен.

17.4.1. Содержание документации запроса цен должно соответствовать требованиям, предусмотренным разделом 11 настоящего Положения.

17.4.2. Документация запроса цен может содержать требования о наличии у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

17.4.3. Документация запроса цен должна содержать проект договора, который является неотъемлемой частью документации запроса цен.

17.4.4. Сведения, содержащиеся в документации запроса цен, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса цен.

17.5. Порядок предоставления документации запроса цен.

17.5.1. Документация запроса цен предоставляется в порядке, предусмотренном статьёй 14.9. настоящего Положения, определяющей порядок предоставления конкурсной документации.

17.6. Разъяснение положений и внесение изменений в документацию запроса цен.

17.6.1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору закупки запрос о разъяснении положений документации запроса цен. В течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса организатор закупок обязан направить разъяснения положений документации запроса цен в письменной форме или в форме электронного документа, если указанный запрос поступил к организатору закупки не позднее, чем за два дня до дня окончания срока подачи заявок. Разъяснение положений документации запроса цен не должно изменять её суть.

17.6.2. Внесение изменений в документацию запроса цен допускается не позднее, чем за два дня до окончания срока подачи заявок, при этом изменение предмета запроса цен не допускается.

17.6.3. Изменения, вносимые в документацию запроса цен, должны быть размещены в ЕИС не позднее дня, следующего за днём принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесённых изменений в документацию до дня окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем три дня.

17.6.4. Если запрос цен проводится с использованием ЭТП, изменения, внесённые в документацию запроса цен, должны быть также размещены на ЭТП в день размещения изменений в ЕИС.

17.7. Порядок подачи заявок.

17.7.1. Подача заявок осуществляется в порядке, предусмотренном статьёй 14.11. настоящего Положения, определяющей порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

17.8. Рассмотрение и оценка заявок.

17.8.1. Комиссия рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен и документации запроса цен, и оценивает поступившие заявки.

17.8.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе цен, рассматривается только заявка, содержащая предложение о цене договора с наименьшей ценой.

17.8.3. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе цен не может превышать три дня со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе цен, или если запрос предложений проводится с использованием ЭТП – открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе цен.

17.8.4. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, документации запроса цен, и предложивший наименьшую цену исполнения договора. При предложении равных цен договора несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

17.8.5. Комиссией отклоняются заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен и документации запроса цен, а также, если цена договора, предложенная таким участником превышает начальную (максимальную) цену договора, установленную в извещении о проведении запроса цен и документации запроса цен.

17.8.6. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день рассмотрения заявок. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остаётся у организатора закупки. Заказчик в течение трёх рабочих дней со дня подписания протокола размещает указанный протокол в ЕИС. Если запрос цен проводится с использованием ЭТП, одновременно с размещением в ЕИС такой протокол размещается и на ЭТП. Второй экземпляр итогового протокола Заказчик передаёт победителю запроса цен одновременно с проектом договора.

17.8.7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отклонении всех заявок или о допуске в участие в запросе цен только одной заявки, запрос цен признается несостоявшимся.

17.8.8. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса цен в любое время, вплоть до подведения итогов запроса цен. Уведомление об отказе от проведения запроса цен размещается в ЕИС.

17.8.9. По результатам проведения запроса цен Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса цен либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций Комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса цен право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в ЕИС уведомление об отказе от заключения договора.

17.8.10. Вне зависимости от результатов запроса цен, принятых Заказчиком решений в соответствии с настоящим Положением, Заказчик не несёт расходов и рисков, связанных с подачей участниками запроса цен своих заявок на участие в запросе цен.

18. ПРИЗНАНИЕ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ, ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ

18.1. Конкурс признается несостоявшимся в случае, если:

- 1) на участие в конкурсе не подана ни одна заявка;
- 2) на участие в конкурсе была подана только одна заявка;
- 3) на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- 4) на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки.

18.2. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- 1) не подано ни одной заявки на участие в аукционе;
- 2) по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе;
- 3) на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в электронном аукционе;
- 4) на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона.

18.3. Если конкурсной или аукционной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс или аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе или аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса или аукциона принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе в отношении этого лота.

18.4. В случае если на участие в запросе предложений не подана ни одна заявка, или была подана только одна заявка, или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отказе к участию в запросе предложений всех участников закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, или о допуске к участию в запросе предложений и признании участником запроса предложений только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся.

18.5. В случае если на участие в запросе цен не подана ни одна заявка, или была подана только одна заявка, или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе цен принято решение об отказе к участию в запросе цен всех участников закупки, подавших заявки на участие в запросе цен, или о допуске к участию в запросе цен и признании участником запроса цен только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе цен, запрос предложений признается несостоявшимся.

18.6. Если при проведении закупок, отличных от торгов, было реализовано право отказа от заключения договора, процедура признается несостоявшейся на основании норм Положения.

18.7. В случае признания закупки несостоявшейся Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником закупки, допущенным к участию в установленном порядке;

2) провести процедуру закупки повторно;

3) отказаться от проведения повторного проведения процедуры закупки и заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при этом договор может быть заключен только на условиях, установленных проектом договора, включённым в состав документации о закупке, на сумму, не превышающую установленную при проведении конкурентной закупки начальную (максимальную) цену договора.

18.8. Информация о несостоявшейся закупке отражается Комиссией в соответствующем протоколе, который подписывается членами Комиссии и размещается в ЕИС.

19. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

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

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

19.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться в одном из следующих случаев:

1) стоимость закупаемой Заказчиком продукции не превышает один миллион рублей без учёта НДС по одному договору;

2) процедура закупки, организованная ранее, признана несостоявшейся;

3) договор, заключенный ранее по итогам процедуры закупки, расторгнут или победитель закупки либо участник закупки, обязанный в соответствии с настоящим Положением заключить договор, уклонился от заключения договора.

При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учётом количества поставленного товара, объёма выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объёму выполненных работ, оказанных услуг;

4) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) или уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции;

5) поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг или его единственный дилер осуществляет гарантийное или текущее обслуживание поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг и наличие иного поставщика, подрядчика, исполнителя невозможно по условиям гарантии;

6) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

8) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

9) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

10) возникла срочная потребность в определённых товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства или иного чрезвычайного события, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика;

11) при приобретении дополнительных работ или услуг, не включённых в первоначальный договор, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей;

12) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика по ранее заключенному договору нецелесообразна по соображениям стандартизации, унификации продукции и её гарантийного и технического обслуживания в целях минимизации затрат, или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, а также для обслуживания, ремонта, сопровождения и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретённых товаров, работ и услуг, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и разумности цены;

13) при продлении ранее заключенного договора, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре либо целесообразно продолжение сотрудничества с конкретным поставщиком, в том числе, если продолжение сотрудничества с данным поставщиком целесообразно по соображениям обеспечения бесперебойной работы Заказчика;

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

15) при привлечении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, для выполнения работ, оказания услуг путём заключения с ними гражданско-правовых договоров;

16) осуществляется закупка услуг нотариуса или адвоката у лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе оказывать такие услуги;

17) осуществляется закупка почтовых, курьерских услуг;

18) приобретаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи; осуществляется закупка услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имён;

19) заключается лицензионный договор или иной договор, предметом которого является передача Заказчику от правообладателя неимущественных прав, а также охраняемых результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации (интеллектуальной собственности), и нематериальных благ;

20) приобретаются права на использование результатов интеллектуальной деятельности, экземпляры и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов;

21) приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов;

22) осуществляется закупка товаров, работ или услуг в целях выполнения Заказчиком научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ и специальных проектов;

23) осуществляется закупка товаров, работ или услуг, в целях исполнения Заказчиком договоров с третьими лицами, когда Заказчик выступает агентом, комиссионером или поверенным, либо когда в соответствии с условиями таких договоров, Заказчик обязан осуществить такую закупку у конкретного поставщика;

24) Заказчик, являющийся поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по договору (контракту), привлекает в ходе его исполнения иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения обязательств по договору;

25) осуществляется закупка товаров, работ или услуг в рамках внешнеторговой деятельности;

26) Продукция закупается за счёт грантов, пожертвований, полученных в дар денежных средств, или за счёт иных источников финансирования, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

27) осуществляется закупка услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций или представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

28) осуществляется закупка услуг по обучению, профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика;

29) приобретаются услуги, связанные с участием Заказчика в выставках и иных мероприятиях, у их организатора и/или иных поставщиков, привлечённых организатором для обслуживания такой выставки или мероприятия либо организацией таких мероприятий;

30) осуществляется закупка консультационных услуг по вопросам состояния рынка труда, услуг по поиску и подбору персонала, а также тестированию и оценке персонала;

31) осуществляется закупка печатных, электронных, аудио и видео изданий определённых авторов или услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям, программам для электронно-вычислительных машин и базам данных у издателей, правообладателей и уполномоченных ими лиц;

32) осуществляется закупка для публикации в средствах массовой информации или размещения при проведении мероприятий рекламных, информационных, рекламно-информационных, иных материалов о Заказчике, деятельности Заказчика и его сотрудников;

33) осуществляется закупка билетов на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия и др. или услуг по их приобретению;

34) осуществляется закупка авиа-, железнодорожных билетов и иных проездных документов, а также услуг по их приобретению;

35) осуществляется закупка работ или услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому и техническому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

36) осуществляется закупка на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объектов культурного наследия;

37) осуществляется закупка товаров, работ или услуг в целях выполнения Заказчиком заказа для государственных нужд, для нужд Министерства обороны Российской Федерации, Вооружённых Сил Российской Федерации или оборонно-промышленного комплекса России, в том числе оборонного заказа, или заказа для муниципальных нужд или нужд бюджетных учреждений;

38) осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в ведение или пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в ведение или пользование Заказчику;

39) осуществляется закупка банковских и иных финансовых услуг, в том числе услуг по страхованию у кредитных и иных финансовых организаций, в том числе страховщиков;

40) осуществляется закупка товаров, работ или услуг по договорам со встречным предоставлением Заказчиком товаров, работ или услуг (бартерным сделкам);

41) осуществляется закупка горюче-смазочных материалов для собственных нужд Заказчика;

- 42) осуществляется закупка недвижимого имущества, в том числе земельных участков по правилам (на условиях), установленных продавцом;
- 43) заключается договор (дополнительное соглашение) аренды имущества;
- 44) осуществляется закупка товаров, работ или услуг, для целей мобилизационной подготовки в Российской Федерации и мобилизации;
- 45) приобретаются услуги оператора электронной торговой площадки;
- 46) в иных случаях по решению руководителя Заказчика.

19.3. В случаях принятия решения о закупке продукции у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) инициатор закупки составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основе проведенного анализа рынка и направляет уполномоченному лицу Заказчика предложение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Уполномоченное лицо Заказчика проверяет обоснование закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на соответствие настоящему Положению и действующему законодательству РФ и принимает решение о проведении процедуры закупки и заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или об отказе от проведения процедуры закупки.

Обоснование выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) хранится Заказчиком вместе с договором.

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

19.5. Заказчик не вправе осуществлять закупку у единственного поставщика, не соответствующего обязательным требованиям к участнику закупки, предусмотренным статьёй 7 настоящего Положения.

19.6. Заказчик размещает в ЕИС проект договора и извещение о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС.

20. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

20.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иным действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Заказчика.

20.2. В течение двух рабочих дней со дня размещения в ЕИС протокола, являющегося основанием для заключения договора (далее – итоговый протокол) Заказчик включает в проект договора, который прилагается к извещению о проведении закупки, условия исполнения договора, предложенные победителем процедуры закупки либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор.

В случае если Заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные единичные расценки по отдельным товарам (работам, услугам) их этапам, группам и т.п., Заказчик включает соответствующие расценки в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих расценок путём применения

к начальным единичным расценкам понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путём деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную (максимальную) цену договора. Заказчик и поставщик вправе согласовать единичные расценки и определить их иным способом.

Проект договора составляется не менее чем в 2-х экземплярах.

Поставщик либо его представитель не позднее трёх рабочих дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола в рабочие дни и часы, указанные в закупочной документации, должен получить по адресу Заказчика, указанному в закупочной документации, для подписания все экземпляры проекта договора. По согласованию Заказчика и поставщика допускается передача проекта договора в адрес поставщика посредством электронной почты на адрес, указанный в заявке участника закупки.

При заключении договора по итогам проведения процедуры закупки участник закупки, признанный победителем, по требованию Заказчика обязан предоставить Заказчику информацию, необходимую для заключения договора, в том числе сведения о лице, которое будет подписывать договор, а также документе, на основании которого он будет подписывать договор, спецификацию товара с указанием цен за единицу товара с учётом сделанного ценового предложения, в случае закупки товаров, локальный сметный расчёт с учётом сделанного ценового предложения, в случае проведения процедуры на подрядные работы, иную информацию.

В случае если поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требует специального разрешения (лицензия, аккредитация, сертификат, свидетельство СРО и т.п.), участник закупки, с которым заключается договор, по требованию Заказчика обязан предоставить надлежащим образом заверенную копию документа, дающего ему право осуществления поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки.

В случае если предметом закупки являлся технически сложный товар, участник закупки по требованию Заказчика обязан предоставить надлежащим образом заверенную копию технического паспорта, сертификата и иных документов производителя товара, детально описывающих характеристики предлагаемого к поставке товара.

20.3. Поставщик проверяет полученный проект договора, и при отсутствии каких-либо замечаний, подписывает и скрепляет печатью (при наличии) все экземпляры договора.

В течение трёх рабочих дней после получения, в рабочие дни и часы, указанные в закупочной документации поставщик лично либо через своего представителя должен доставить по адресу Заказчика, указанному в закупочной документации, подписанный договор в количестве ранее полученных экземпляров.

20.4. 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:

- о месте, дате и времени его составления;

- о наименовании предмета закупки и номера закупки;
- о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

Протокол подписывается участником закупки, с которым заключается договор, и в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит соответствующие изменения в договор и повторно направляет 2 экземпляра проекта договора поставщику. 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.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение двух рабочих дней со дня его получения подписывает 2 экземпляра договора в окончательной редакции Заказчика, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Заказчику. В случае нарушения участником закупки сроков предоставления Заказчику подписанного договора в окончательной редакции, участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

20.5. Договор между Заказчиком и поставщиком должен быть заключен не позднее 20 (двадцати) дней со дня публикации в ЕИС итогового протокола, если иной срок не предусмотрен извещением о проведении закупки, а также за исключением случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

Договор считается заключенным с даты подписания договора Заказчиком. Один экземпляр заключенного договора поставщик должен получить в рабочие дни и часы по адресу Заказчика.

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

20.7. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, в течение времени, установленного закупочной документацией, не предоставил Заказчику подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесённое обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в закупочной документации).

20.8. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер или осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Заказчик вправе обратиться в суд с исковым требованием о понуждении победителя торгов заключить договор, а также о возмещении убытков, причинённых уклонением от заключения договора.

20.9. Договор с единственным поставщиком заключается на согласованных сторонами условиях. В зависимости от инициативности сторон предложение о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), осуществляется путём направления Заказчиком предложения о заключении договора, либо принятия предложения о заключении договора со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

20.11. Заказчик вправе отказаться от заключения договора или расторгнуть заключенный договор, если установлен хотя бы один из фактов:

1) 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;

2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом 223-ФЗ и (или) Законом 44-ФЗ;

4) непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

6) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

7) несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) закупочной документации;

8) непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определённый закупочной документацией;

9) несоответствие качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги требованиям Заказчика, установленным в закупочной документации и (или) договоре;

10) наступления чрезвычайного обстоятельства, определяемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) в случае если Заказчиком проводилась процедура запроса цены, запроса предложений, и до заключения договора у Заказчика отпала необходимость в приобретении Продукции.

13) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

20.12. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п. 1) - 10) части 20.11 настоящей статьи, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;
- о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора.

Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение трёх рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

Уведомление об отказе от заключения договора и протокол об отказе от заключения договора размещается в ЕИС в течение трёх дней после дня его подписания.

20.13. Если Заказчик отказался от заключения договора в случаях, предусмотренных настоящим Положением, либо осуществляются действия по расторжению договора, Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с условиями настоящего Положения.

20.14. 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 учётом количества поставленного товара, объёма выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупок. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объёму выполненных работ, оказанных услуг.

20.15. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации, направляются в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, для включения сведений о таких участниках закупки в реестр недобросовестных поставщиков.

20.16. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством, нормативными и правовыми актами Российской Федерации и договором.

20.17. Информация и документы, предусмотренные Правилами ведения реестра договоров, утверждёнными Правительством РФ, размещаются Заказчиком в ЕИС.

В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Законом 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.

21. РАМОЧНЫЕ ДОГОВОРЫ

21.1. Рамочный договор заключается, если цена единицы продукции может быть установлена заранее по перечню (прейскуранту), а конкретный ассортимент продукции из установленного в рамочном договоре перечня и объем её поставки в процессе закупочной процедуры не может быть определён.

21.2. Рамочный договор может быть заключен любым способом, из числа предусмотренных настоящим Положением, по соответствующим данному способу основаниям.

21.3. При заключении рамочного договора в Плане закупки указывается его начальная (максимальная) цена, при этом начальная (максимальная) цена рамочного договора означает максимально возможный суммарный объём соответствующих заказов в течение срока действия такого договора. В отчёте о заключенных договорах также указывается начальная (максимальная) цена такого договора.

21.4. В рамочном договоре должны быть определены следующие условия будущих сделок:

- 1) наименование, предельная стоимость и/или предельный объём закупки продукции;
- 2) срок действия рамочного договора (без ограничения по срокам действия или с правом пролонгации).

21.5. Срок окончания действия рамочного договора должен наступать после достижения установленных договором предельной стоимости и/или предельного объёма продукции, либо по истечению срока действия такого договора.

21.6. Номенклатура, объём и сроки поставки продукции (конкретный заказ) определяются по отдельным заявкам Заказчика, направляемым по мере возникновения потребности в продукции, в адрес поставщика, с которым заключен рамочный договор. Общая стоимость такого конкретного заказа рассчитывается исходя из установленных договором цен (прейскуранта).

22. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения Наблюдательным советом и применяется к закупкам, осуществляемым после вступления данного Положения в силу.