

УТВЕРЖДЕНО

Решением наблюдательного совета
СПб ГАУЗ «Санаторий «Белые ночи»
Протокол № 2
от 11 ноября 2013 года

**Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд
Санкт-Петербургского государственного автономного
учреждения здравоохранения
«Санаторий «Белые ночи»
ИНН 7821006767**

**Санкт-Петербург
2013 год**

Содержание

| | |
|--|----|
| Глава 1. Общие положения..... | 4 |
| 1. Предмет, объект, область применения, цели и принципы регулирования..... | 4 |
| 1.1. Предмет и объект регулирования..... | 4 |
| 1.2. Область применения..... | 4 |
| 1.3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности..... | 4 |
| 2. Информационное обеспечение закупки..... | 5 |
| Глава 2. Организация и проведение закупок..... | 7 |
| 3. Способы закупок, особенности проведения процедур закупок..... | 7 |
| 4. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности..... | 7 |
| 5. Условия выбора способа закупки..... | 7 |
| 6. Общий порядок подготовки закупки..... | 11 |
| 6.1. Требования ккупаемым товарам, работам, услугам..... | 11 |
| 6.2. Требования к правоспособности участника закупок..... | 11 |
| 6.3. Требования к извещению о закупке..... | 12 |
| 6.4. Требования к документации о закупке..... | 12 |
| 6.5. Требования к протоколам, составленным по результатам закупки..... | 13 |
| 6.6. Требования к комиссии по закупке..... | 13 |
| 7. Порядок проведения открытого конкурса..... | 15 |
| 7.1. Общий порядок проведения открытого конкурса..... | 15 |
| 7.2. Извещение о проведении открытого конкурса..... | 15 |
| 7.3. Конкурсная документация..... | 16 |
| 7.4. Отказ от проведения конкурса..... | 17 |
| 7.5. Требования к конкурсной заявке..... | 17 |
| 7.6. Задаток как обеспечение конкурсной заявки..... | 20 |
| 7.7. Порядок приема конкурсных заявок..... | 21 |
| 7.8. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками..... | 22 |
| 7.9. Оценка и сопоставление конкурсных заявок..... | 23 |
| 7.10. Определение победителя конкурса..... | 26 |
| 7.11. Последствия признания конкурса несостоявшимся..... | 27 |
| 8. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием..... | 27 |
| 9. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме..... | 27 |
| 9.1. Общий порядок проведения открытого аукциона в электронной форме..... | 27 |
| 9.2. Извещение о проведении ОАЭФ..... | 28 |
| 9.3. Аукционная документация..... | 28 |
| 9.4. Отказ от проведения ОАЭФ..... | 29 |
| 9.5. Требования к заявке на участие в ОАЭФ..... | 29 |
| 9.6. Обеспечение заявки на участие в ОАЭФ..... | 32 |
| 9.7. Порядок приема заявок на участие в ОАЭФ..... | 32 |
| 9.8. Рассмотрение заявок на участие в ОАЭФ..... | 33 |
| 9.9. Проведение ОАЭФ..... | 34 |
| 9.10. Заключение договора по результатам ОАЭФ..... | 35 |
| 9.11. Последствия признания ОАЭФ несостоявшимся..... | 35 |
| 10. Порядок проведения запроса предложений..... | 35 |
| 10.1. Общий порядок проведения запроса предложений..... | 35 |
| 10.2. Извещение о проведении запроса предложений..... | 36 |
| 10.3. Документация о проведении запроса предложений..... | 36 |
| 10.4. Отказ от проведения запроса предложений..... | 38 |
| 10.5. Требования к заявке на участие в запросе предложений..... | 38 |
| 10.6. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений..... | 38 |
| 10.7. Порядок приема заявок на участие в запросе предложений..... | 39 |
| 10.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений..... | 40 |

| | |
|---|----|
| 10.9. Определение победителя запроса предложений..... | 42 |
| 10.10. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся..... | 43 |
| 11. Особенности проведения запроса предложений с ограниченным участием... | 43 |
| 12. Порядок проведения запроса котировок..... | 43 |
| 12.1. Общий порядок проведения запроса котировок..... | 43 |
| 12.2. Извещение о проведении запроса котировок..... | 43 |
| 12.3. Документация о проведении запроса котировок..... | 44 |
| 12.4. Отказ от проведения запроса котировок..... | 45 |
| 12.5. Требования к котировочной заявке..... | 45 |
| 12.6. Порядок приема котировочных заявок..... | 46 |
| 12.7. Рассмотрение и оценка котировочных заявок..... | 47 |
| 12.8. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся..... | 48 |
| 13. Особенности проведения запроса котировок с ограниченным участием..... | 48 |
| 14. Приглашения делать оферты..... | 49 |
| 14.1. Общий порядок проведения процедуры ПДО..... | 49 |
| 14.2. Извещение о проведении ПДО..... | 49 |
| 14.3. Документация о проведении ПДО..... | 49 |
| 14.4. Отказ от проведения ПДО..... | 50 |
| 14.5. Требования к оферте..... | 51 |
| 14.6. Порядок приема заявок на участие в ПДО..... | 51 |
| 14.7. Рассмотрение и оценка оферт..... | 52 |
| 14.8. Последствия признания ПДО несостоявшимся..... | 53 |
| 15. Особенности проведения закупок в электронной форме..... | 53 |
| 16. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора..... | 54 |
| 16.1. Общий порядок проведения предварительного квалификационного отбора..... | 54 |
| 16.2. Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора..... | 54 |
| 16.3. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора..... | 55 |
| 16.4. Отказ от проведения предварительного квалификационного отбора..... | 57 |
| 16.5. Требования к заявке на участие в предварительном квалификационном отборе..... | 57 |
| 16.6. Порядок приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе..... | 57 |
| 16.7. Рассмотрение заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, отбор участников..... | 58 |
| 16.8. Последствия признания предварительного квалификационного отбора несостоявшимся..... | 59 |
| 17. Порядок закупки у единственного источника..... | 59 |
| 17.1. Общий порядок закупки у единственного источника..... | 59 |
| 17.2. Извещение и документация о закупке у единственного источника..... | 59 |
| Глава 3. Заключение и исполнение договора..... | 60 |
| Глава 4. Заключительные положения..... | 62 |
| Приложение 1. Термины и определения..... | 63 |
| Приложение 2. Форма извещения о закупке у единственного источника..... | 66 |
| Приложение 3. Форма документации о закупке у единственного источника..... | 67 |

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет, объект, область применения, цели и принципы регулирования

1.1. Предмет и объект регулирования

1.1.1. Положение о закупке (далее – Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения здравоохранения «Санаторий «Белые ночи» (далее – заказчик), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

1.1.1.1. Положение о закупке разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ).

1.1.2. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении, приведены в Приложении 1 к настоящему Положению.

1.2. Область применения

1.2.1. Положение применяется во всех случаях расходования средств Заказчиком за исключением случаев:

1.2.1.1. заключения договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

1.2.1.2. приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

1.2.1.3. осуществления размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

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

1.2.1.5. осуществления отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со ст.5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.2.2. В случаях закупки товаров, работ, услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, согласование закупки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности

1.3.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

1.3.1.1. создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

1.3.1.2. эффективного использования денежных средств;

1.3.1.3. расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также - закупки) и стимулирования такого участия;

1.3.1.4. развития добросовестной конкуренции;

1.3.1.5. обеспечения гласности и прозрачности закупок;

1.3.1.6. предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.3.2. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:

1.3.2.1. информационная открытость закупки;

1.3.2.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и

необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

1.3.2.3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

2. Информационное обеспечение закупки

2.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее - официальный сайт) в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не позднее пятнадцати календарных дней со дня их утверждения.

2.2. Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

2.3. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

2.3.1. извещение о закупке и вносимые в него изменения;

2.3.2. документация о закупке и вносимые в нее изменения;

2.3.3. проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;

2.3.4. разъяснения закупочной документации;

2.3.5. протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;

2.3.6. извещение об отказе от закупки;

2.3.7. иная информация, предусмотренная настоящим Положением.

2.4. На сайте заказчика или на официальном сайте размещается план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. План закупок инновационной, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок.

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

2.6. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на сайте заказчика или на официальном сайте размещаются:

2.6.1. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;

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

В соответствии с пунктом 15 статьи 4 223-ФЗ заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

2.8. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с ФЗ №223 и настоящим Положением, размещается на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

2.9. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте заказчика, хранится на сайте в течение одного года.

2.10. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся заказчиком на бумажном носителе в течение пяти лет.

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК

3. Способы закупок, особенности проведения процедур закупок

3.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- 3.1.1. путем проведения торгов:
 - 3.1.1.1. открытый конкурс;
 - 3.1.1.2. открытый аукцион в электронной форме;
- 3.1.2. без проведения торгов:
 - 3.1.2.1. запрос предложений;
 - 3.1.2.2. запрос котировок (запрос цен);
 - 3.1.2.3. приглашения делать оферты
- 3.1.3 закупка у единственного источника.

3.2. Особенности проведения процедур закупок

3.2.1. Процедуры закупок, указанные в пунктах 3.1.1.-3.1.2., могут проводиться среди неограниченного круга участников (открытые закупки), среди ограниченного круга участников (закупки с ограниченным участием).

3.2.1.1. К закупкам с ограниченным участием допускаются только участники закупки, прошедшие предварительный квалификационный отбор.

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

3.2.2. Закупки могут осуществляться:

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

3.2.2.2. исключительно с использованием документов в электронной форме (при проведении закупок в электронной форме).

4. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности

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

4.2. Проведение процедур закупок путем запроса предложений, в которых основным критерием заключения договора является качество поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, не являющихся конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, в случае если члены комиссии по закупке не могут отдать предпочтение ни одному из участников ввиду отсутствия четких критериев товара, работы, услуги, процедура признается несостоявшейся и договор не заключается ни с одним из участников.

5. Условия выбора способа закупки.

5.1. Заказчик вправе применять процедуру **открытого конкурса** при одновременном соблюдении следующих условий:

5.1.1. при оценке заявок на участие в конкурсе заказчик учитывает следующие критерии:

5.1.1.1. цена договора;

5.1.1.2. качество поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги.

5.1.2. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте до подписания договора) не менее чем тридцать пять календарных дней;

5.2. Заказчик вправе применять процедуру **конкурса с ограниченным участием** при одновременном соблюдении следующих условий:

5.2.1. при оценке заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием заказчик учитывает следующие критерии:

5.2.1.1. цена договора;

5.2.1.2. качество поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги.

5.2.2. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте до подписания договора) не менее чем тридцать пять календарных дней;

5.2.3. при условии проведения предварительного квалификационного отбора.

5.3. Заказчик вправе применять процедуру **открытого аукциона в электронной форме** при одновременном соблюдении следующих условий:

5.3.1. для заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора;

5.3.2. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте до подписания договора) не менее чем тридцать пять календарных дней.

5.4. Заказчик вправе применять процедуру **запроса предложений** при одновременном соблюдении следующих условий:

5.4.1. при оценке заявок на участие в запросе предложений заказчик учитывает следующие критерии:

5.4.1.1. цена договора;

5.4.1.2. качество поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги.

5.4.2. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на сайте заказчика или на официальном сайте до подписания договора) у заказчика объективно менее тридцати пяти календарных дней;

5.4.3. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает пять миллионов рублей;

5.4.4. заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

5.5. Заказчик вправе применять процедуру **запроса предложений с ограниченным участием** при одновременном соблюдении следующих условий:

5.5.1. при оценке заявок на участие в запросе предложений с ограниченным участием заказчик учитывает следующие критерии:

5.5.1.1. цена договора;

5.5.1.2. качество поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги.

5.5.2. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте до подписания договора) у заказчика объективно менее тридцати пяти календарных дней;

5.5.3. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает пять миллионов рублей;

5.5.4. заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры;

5.5.5. при условии проведения предварительного квалификационного отбора.

5.6. Заказчик вправе применять процедуру **запроса котировок (запроса цен)** при одновременном соблюдении следующих условий:

5.6.1. для заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора;

5.6.2. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте до подписания договора) у заказчика объективно менее тридцати пяти календарных дней;

5.6.3. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает три миллиона рублей.

5.7. Заказчик вправе применять процедуру **запроса котировок (запроса цен) с ограниченным участием** при одновременном соблюдении следующих условий:

5.7.1. для заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора;

5.7.2. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте до подписания договора) у заказчика объективно менее тридцати пяти календарных дней;

5.7.3. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает три миллиона рублей.

5.7.5. при условии проведения предварительного квалификационного отбора.

5.8. Заказчик вправе применять процедуру **приглашения делать оферты** при одновременном соблюдении следующих условий:

5.8.1. для заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора;

5.8.2. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте до подписания договора) у заказчика объективно менее пятнадцати календарных дней;

5.8.3. начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает один миллион рублей.

5.9. **Предварительный квалификационный отбор** проводится в случаях, когда товары (услуги, работы) по причине их высокосложного или специализированного характера способны поставить или выполнить только ограниченное число поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

5.10. **Закупки в электронной форме** проводятся в случаях закупки товаров, работ, услуг определенных решением Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 4 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ, а также при закупке иных товаров, работ, услуг по усмотрению заказчика.

5.10.1. Закупки в электронной форме – закупочные процедуры, проводимые в сети Интернет, с использованием ресурсов электронных торговых площадок (ЭТП).

5.10.2. Закупки в электронной форме не проводятся, если закупка производится у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с Положением.

5.11. Заказчик вправе применять процедуру закупки у **единственного источника** в следующих случаях:

5.11.1. закупки товаров, работ, услуг на сумму до трехсот пятидесяти тысяч рублей с НДС;

5.11.2. вследствие чрезвычайного события, которое приостанавливает жизнеобеспечение санатория или отдельных его подразделений и препятствует его нормальному функционированию, возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения. Для определения значимости события создается постоянно действующая комиссия по чрезвычайным ситуациям, которая документально подтверждает факт чрезвычайного события, оформляет протокол и передает его комиссии по закупке;

5.11.3. необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или

услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

5.11.4. процедуры закупки, указанные в пунктах 3.1.1.-3.1.2., были признаны несостоявшимися;

5.11.5. поставки 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";

5.11.6. закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

5.11.7. заключения договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

5.11.8. закупки услуг фиксированной и мобильной связи в связи наличием существующей номерной емкости конкретного оператора связи;

5.11.9. закупки услуг интернет провайдера;

5.11.10. закупки работ, услуг, являющихся естественным продолжением работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг; в том числе:

а) услуги по сопровождению специального программного обеспечения, разработанного и адаптированного для нужд Санатория;

5.11.11. возникновения потребности 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;

5.11.12. закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

5.11.13. закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в случае, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

5.11.14. расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору, в том числе, письменного отказа от заключения договора со стороны двух участников, предложениям которых были присвоены второе и третье места (по цене – в случае проведения открытого аукциона в электронной форме, запроса котировок и предложений делать оферты и по степени предпочтительности – в случае проведения конкурса и запроса предложений. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены

обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

5.11.15. заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

5.11.16. заключения договора с оператором электронной площадки;

5.11.17. заключения договора на инкассацию денежных средств;

5.11.18. заключения договора с банком на эквайринговые услуги.

6. Общий порядок подготовки закупки

6.1. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

6.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг заказчик должен определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

6.1.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:

6.1.2.1. устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

6.1.2.2. должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации;

6.1.2.3. требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые заказчику потребительские свойства и технические характеристики;

6.1.2.4. устанавливаемые требования к предмету закупки должны обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

6.1.3. При установлении Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства Российской Федерации.

6.1.4. В случае если иное не предусмотрено извещением о проведении закупки, поставляемые товары должны быть новыми товарами.

6.2. Требования к правоспособности участника закупок

6.2.1. Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупок:

6.2.1.1. соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

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

6.2.1.3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке,

предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупке;

6.2.1.4. 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;

При наличии задолженности участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

6.2.1.5. показатели финансово-хозяйственной деятельности участника закупки должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;

6.2.1.6. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона № 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

6.2.2. Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации о закупке, в том числе при установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.3. Требования к извещению о закупке

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

6.3.1. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

6.3.1.1. способ закупки;

6.3.1.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

6.3.1.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг (за исключением случаев, когда невозможно определить объем заранее);

6.3.1.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6.3.1.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

6.3.1.7. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

6.4. Требования к документации о закупке

В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

6.4.1. установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы;

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

6.4.3. требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик,

требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

6.4.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

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

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

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

6.4.10. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

6.4.11. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

6.4.12. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

6.4.13. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

6.5. Требования к протоколам, составленным по результатам закупки

В протоколах, составленных по результатам закупки, должны быть указаны следующие сведения:

6.5.1. объем закупаемых товаров, работ, услуг (за исключением случаев, когда невозможно определить объем заранее);

6.5.2. цена закупаемых товаров, работ, услуг;

6.5.3. сроки исполнения договора;

6.5.4. участник, с которым будет заключен договор по результатам закупки.

6.6. Требования к комиссии по закупке

6.6.1. В целях принятия решений по результатам процедур по закупке товаров, работ, услуг заказчиком создается комиссия по закупке.

6.6.2. В своей деятельности комиссия по закупке руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказом (распоряжением) о проведении закупки, извещением о проведении закупки, документацией со всеми приложениями и дополнениями, действующим Положением о закупке, а также иными нормативными и распорядительными документами заказчика.

6.6.3. Работа комиссии по закупке осуществляется на ее заседаниях в порядке, установленном заказчиком.

6.6.4. Заседание комиссии по закупке считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 процентов от общего числа ее членов. Решения комиссии по закупке принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, председатель комиссии имеет решающий голос.

6.6.5. Решения, принимаемые комиссией по закупке в пределах ее компетенции, являются обязательными для всех участников закупочной процедуры.

6.6.6. Главной целью работы комиссии по закупке является рассмотрение заявок и допуск к участию в закупочных процедурах (в том числе допуск к участию в конкурсе), оценка и ранжирование соответствующих условиям закупки (в том числе конкурса) предложений участников (конкурсных заявок или иных предложений) по степени предпочтительности и выбор победителя (победителей) закупки (в том числе конкурса) в соответствии с ее условиями.

6.6.7. Работой комиссии по закупке руководит ее председатель, который созывает и ведет заседания комиссии по закупке, объявляет голосования и принятые комиссией по закупке решения, а также подписывает протоколы заседаний комиссии по закупке. В отсутствие председателя комиссии по закупке его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

6.6.8. Оперативную деятельность закупочной комиссии организует ее секретарь, который:

6.6.8.1. не позднее, чем за два рабочих дня оповещает всех членов комиссии по закупке о назначенных заседаниях комиссии по закупке и предполагаемой повестке дня;

6.6.8.2. не позднее, чем за два рабочих дня обеспечивает членов комиссии по закупке необходимыми материалами по вопросам, выносимым на очное заседание комиссии по закупке;

6.6.8.3. организует ведение протоколов заседаний комиссии по закупке и иное документальное оформление деятельности комиссии по закупке;

6.6.8.4. подписывает протоколы заседаний комиссии по закупке.

6.6.9. Секретарь комиссии по закупке не является членом комиссии и не имеет права голоса.

6.6.10. Заседания комиссии по закупке проходят в очной форме. Очные заседания могут проводиться в формате конференций (видеоконференции и т.п.).

6.6.11. На заседаниях комиссии по закупке, на которых осуществляется голосование по вопросам, включенным в повестку заседания, допускается либо личное присутствие и голосование членов комиссии по закупке, либо уполномоченных представителей, действующих на основании и в соответствии с выданными им письменными инструкциями члена комиссии, содержащими его позицию (мнение) по рассматриваемым вопросам, передаваемыми секретарю комиссии по закупке.

6.6.12. Заказчик вправе определить лицо, заменяющее секретаря комиссии по закупке, с уведомлением об этом комиссии по закупке.

6.6.13. Членами комиссии по закупке не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации. В случае выявления в составе комиссии по закупке указанных лиц заказчик, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения заказов должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

6.6.14. Все решения на заседании комиссии по закупке принимаются открытым голосованием.

6.6.15. Каждый член комиссии по закупке может голосовать «за», «против» или воздержаться от участия в голосовании. Председатель комиссии по закупке не имеет права воздерживаться от участия в голосовании. Решение на заседании считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих на заседании членов комиссии по закупке. В случае равенства голосов «за» и «против» обсуждаемого решения, председатель комиссии по закупке имеет право решающего голоса. В случае отсутствия председателя комиссии по закупке, право решающего голоса при равенстве голосов «за» и «против» переходит к заместителю председателя комиссии по закупке.

6.6.16. В случае если большинство членов комиссии по закупке воздержались от голосования по конкретному вопросу, председатель комиссии по закупке принимает решение о переносе рассмотрения этого вопроса на следующее заседание и определяет совместно с членами комиссии по закупке перечень дополнительной информации и доработок ранее предоставленных материалов, необходимых для принятия решения по данному вопросу. Секретарь комиссии по закупке обеспечивает сбор необходимой дополнительной информации и проведение доработок ранее предоставленных материалов.

6.6.17. Ход заседания комиссии по закупке, результаты голосования и принятые решения отражаются в протоколе заседания комиссии по закупке, оформляемом секретарем комиссии по закупке не позднее одного рабочего дня с момента проведения заседания. Данный протокол подписывается всеми членами комиссии по закупке, председателем комиссии по закупке (в случае отсутствия на заседании председателя комиссии по закупке - заместителем председателя комиссии по закупке, как имеющего право решающего голоса при равенстве голосов «за» и «против») и секретарем комиссии по закупке.

6.6.18. На члена комиссии по закупке возлагается персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций комиссии по закупке в соответствии с настоящим Положением.

7. Порядок проведения открытого конкурса

7.1. Общий порядок проведения открытого конкурса

7.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого конкурса необходимо:

7.1.1.1. разработать и разместить на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, проект договора;

7.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

7.1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;

7.1.1.4. принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;

7.1.1.5. осуществлять публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;

7.1.1.6. рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса;

7.1.1.7. разместить на официальном сайте протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;

7.1.1.8. заключить договор по результатам закупки.

7.1.2. В случае проведения открытого конкурса в электронной форме, порядок проведения процедуры будет регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

7.2. Извещение о проведении открытого конкурса

7.2.1. Заказчик не менее чем за двадцать календарных дней до дня окончания подачи конкурсных заявок размещает на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса.

7.2.2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с п. 6.3.1. настоящего Положения, а также:

7.2.2.1. срок отказа от проведения конкурса;

7.2.2.2. даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок;

7.2.2.3. место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

7.2.2.4. размер задатка (обеспечения заявки), срок и порядок внесения

задатка, реквизиты счета, срок и порядок возврата задатка.

7.2.3. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

7.2.3.1. В случае если изменения в извещение о проведении открытого конкурса внесены позднее, чем за пятнадцать календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать календарных дней.

7.3. Конкурсная документация

7.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает на официальном сайте конкурсную документацию.

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

7.3.2. В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 6.4. настоящего Положения, а также:

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

7.3.2.2. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

7.3.2.3. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

7.3.2.4. сведения о возможности заказчика заключить контракт с несколькими участниками закупок (при необходимости);

7.3.2.5. порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

7.3.2.6. размер обеспечения заявки, порядок предоставления, срок его действия и возвращения участнику;

7.3.2.7. срок действия заявки;

7.3.2.8. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);

7.3.2.9. срок подписания контракта победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

7.3.2.10. последствия признания конкурса несостоявшимся.

7.3.3. К извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

7.3.4. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом конкурсная документация на бумажном носителе выдается

после внесения претендентом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса.

7.3.4.1. В форме электронного документа конкурсная документация представляется в случае, если у заказчика есть возможность подписания конкурсной документации электронной цифровой подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в конкурсной документации.

7.3.5. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 7.3.4. настоящего Положения.

7.3.6. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

7.3.7. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в конкурсную документацию. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются на официальном сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

7.3.7.1. В случае если изменения в конкурсную документацию внесены позднее, чем за пятнадцать календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать календарных дней.

7.3.7.2. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи конкурсных заявок. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте.

7.4. Отказ от проведения открытого конкурса

7.4.1. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, что должно быть отражено в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. При этом информация о принятом решении публикуется на официальном сайте не позднее, чем в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об отказе от проведения конкурса.

7.4.2. В случае, если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному участнику.

7.5. Требования к конкурсной заявке

7.5.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

7.5.2. Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать:

7.5.2.1. для юридического лица:

- а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);
- б) анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме (оригинал);
- в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);
- г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за двадцать календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;
- д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал), 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 задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
- е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за двадцать календарных дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);
- ж) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
- з) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- и) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством

Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

к) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);

л) копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний завершённый отчетный период (при необходимости);

м) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

7.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за двадцать календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

г) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за двадцать календарных дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

д) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

е) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

ж) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);

з) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

7.5.2.3. для физического лица:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

- в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
- г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;
- д) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);
- е) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

7.5.2.4. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

- а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в конкурсе от имени группы лиц, в том числе подавать конкурсную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;
- б) документы и сведения в соответствии с пунктом 7.5.2.1, или пунктами 7.5.2.2, 7.5.2.3. настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку.

7.5.3. Иные требования к конкурсной заявке устанавливаются в конкурсной документации в зависимости от предмета закупки.

7.6. Обеспечение конкурсной заявки

7.6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей конкурсной заявки может быть обеспечено внесением задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки на расчетный счет, указанный в конкурсной документации. Размер обеспечения конкурсной заявки не должен превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого конкурса начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

7.6.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей конкурсной заявки включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса, и конкурсной заявки, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзываться конкурсную заявку после истечения срока окончания подачи конкурсных заявок;

в) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

7.6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения конкурсной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 7.6.2. настоящего Положения.

7.6.4. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

7.6.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение конкурсных заявок - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;

7.6.4.2. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку, полученную после окончания приема конкурсных заявок - в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;

7.6.4.3. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и отзывавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками - в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве конкурсной заявки;

7.6.4.4. участнику закупки, подавшему единственную конкурсную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

7.6.4.5. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и не допущенному к участию в конкурсе по результатам отборочной стадии - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

7.6.4.6. участнику закупки, признанному единственным участником конкурса по результатам отборочной стадии - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

7.6.4.7. участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

7.6.4.8. участнику конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй номер - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;

7.6.4.9. победителю конкурса - в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора в случае, если конкурсной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.

В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю конкурса обеспечение заявки возвращается в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора. В случае, если конкурсной документации было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью – в зависимости от размера обеспечения исполнения договора)¹.

7.7. Порядок приема конкурсных заявок

7.7.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте и до окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик осуществляет прием конкурсных заявок.

7.7.2. Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте конкурсную заявку по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Заказчик вправе не принимать конкурсные заявки, если внешний конверт поврежден или запечатан ненадежно. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

¹ В случае, если заказчиком будут предусмотрены иные способы обеспечения обязательств, связанных с подачей конкурсной заявки, такое обеспечение не засчитывается в счет обеспечения исполнения обязательств по договору.

7.7.3. Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи конкурсных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения.

7.7.3.1. Если внешний конверт поврежден или запечатан ненадежно, что делает невозможным обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в конкурсной заявке, заказчик делает соответствующую пометку в расписке.

7.7.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках.

7.7.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную конкурсную заявку в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв конкурсных заявок после истечения срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не допускается.

7.7.6. Если заказчик продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

7.7.6.1. отозвать поданную заявку;

7.7.6.2. не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

7.7.6.3. не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

7.7.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка или не будет получено ни одной конкурсной заявки, конкурс будет признан несостоявшимся.

7.7.8. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка.

7.7.9. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что конкурс признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

7.7.10. Конкурсные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие конкурсные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

7.8. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками

7.8.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками в присутствии участников, подавших такие заявки. При этом заказчиком ведется аудиозапись.

7.8.2. Комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили заказчику в установленные конкурсной документацией сроки.

7.8.2.1. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

7.8.3. Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

7.8.4. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или замещающий его член комиссии по закупке, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

7.8.4.1. о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);

7.8.4.2. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с конкурсной заявкой которого вскрывается;

7.8.4.3. наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией,

7.8.4.4. условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе,

7.8.4.5. для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;

7.8.4.6. любую другую информацию, которую комиссия по закупке сочтет нужной огласить.

7.8.5. Представителям участников закупки может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсной заявки и ответов на вопросы членов комиссии по закупке.

7.8.6. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

7.8.7. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками комиссия по закупке составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашенные в соответствии с п. 7.8.4. сведения, а также:

7.8.7.1. поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов комиссии по закупке;

7.8.7.2. общее количество поступивших конкурсных заявок;

7.8.7.3. перечень опоздавших конкурсных заявок.

7.8.8. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной конкурсной, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

7.8.9. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупке непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.8.10. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания на официальном сайте.

7.9. Оценка и сопоставление конкурсных заявок

7.9.1. Комиссия по закупке в срок не более десяти календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок.

7.9.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в следующем порядке:

7.9.2.1. проведение отборочной стадии;

7.9.2.2. проведение оценочной стадии.

7.9.3. *Отборочная стадия.* В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

7.9.3.1. затребование от участников закупки разъяснения положений конкурсных заявок. При этом не допускаются запросы на изменение или представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки;

7.9.3.2. проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок;

7.9.3.3. проверка участника закупки на соответствие требованиям конкурса;

7.9.3.4. проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям конкурса;

7.9.3.5. отклонение конкурсных заявок, которые не соответствуют требованиям конкурса по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в конкурсе.

7.9.4. Участнику закупки будет отказано в признании его участником конкурса, и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:

7.9.4.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;

7.9.4.2 несоответствия участника закупки требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;

7.9.4.3. несоответствия конкурсной заявки требованиям к конкурсным заявкам, установленным конкурсной документацией;

7.9.4.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;

7.9.4.5. непредставления задатка в качестве обеспечения заявки;

7.9.4.6. непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу комиссии по закупке;

7.9.4.7. предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

7.9.5. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не указанным в пунктах 7.9.4., 7.9.6. не допускается.

7.9.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в конкурсной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

7.9.7. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой участник считается единственным участником конкурса. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

7.9.7.1. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям конкурсной документации все конкурсные заявки, отказано в допуске к участию в конкурсе всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям

конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

7.9.8. *Оценочная стадия.* В рамках оценочной стадии комиссия по закупке оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя конкурса.

7.9.8.1. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

7.9.8.2. При ранжировании заявок комиссия по закупке принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

7.9.8.3. В составе конкурсной документации должны быть указаны как критерии оценки и сопоставления заявок, так и их веса, а также порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с указанными критериями.

7.9.8.4. Критериями могут быть:

- а) квалификация и надежность участника закупки и заявленных исполнителей (субподрядчиков);
- б) эффективность предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика (включая предлагаемые договорные условия);
- в) цена предложения, рассматриваемая либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
- г) иные критерии, указанные в документации о закупке.

7.9.8.5. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

7.9.9. Переторжка (регулирование цены).

7.9.9.2. Заказчик обязан в случае проведения переторжки объявить в конкурсной документации о том, что он может предоставить участникам конкурса возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их конкурсных заявок путем снижения первоначальной (указанной в конкурсной заявке) цены (переторжка).

7.9.9.3. Переторжка может быть проведена после оценки, сравнения и предварительного ранжирования не отклоненных заявок на участие в конкурсе.

7.9.9.4. В переторжке могут принять участие участники, занявшие в предварительном ранжировании заявок места с первого по пятое в соответствии с положениями документации о закупке.

7.9.9.5. В переторжке может участвовать любое количество из приглашенных на нее участников. Участник конкурса, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

7.9.9.6. В переторжке должны лично участвовать лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в переторжке и заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в комиссию по закупке документы, подтверждающие их полномочия.

7.9.9.7. Эти лица должны предоставить запечатанные конверты, в которых (в свободной форме) четко указана минимальная цена, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями – руководителя участника и главным бухгалтером, а также скрепляется печатью.

7.9.9.8. Перед началом переторжки эти конверты под роспись сдаются в комиссию по закупке. Представители участника, не сдавшие конверт с минимальной ценой, на переторжку не допускаются. Такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

7.9.9.9. Заказчик может предусмотреть в конкурсной документации либо гласную, либо тайную переторжку. При тайной переторжке вскрываются только поданные участниками конверты с минимальными ценами, окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.

7.9.9.10. При гласной переторжке Председатель комиссии по закупке или заменяющее его лицо предлагает всем приглашенным публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока все участники не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. По окончании переторжки комиссия вскрывает запечатанные конверты с минимальными ценами, но эти цены отдельно не оглашаются. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с минимальной ценой у данного участника, комиссия признает заявленную им в ходе переторжки окончательную цену. Если окончательная цена, заявленная в ходе переторжки, окажется ниже, чем это указано в конверте с минимальной ценой у данного участника, комиссия огласит ее и будет считать окончательной ценой заявки, полученной в ходе переторжки, а заявленную отвергнет.

7.9.9.11. Цена, полученная вышеуказанным образом в ходе переторжки, будет считаться окончательным предложением цены для каждого участника конкурса.

7.9.9.12. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки на участие в конкурсе.

7.9.9.13. При обнаружении нарушений в заполнении и подписании конверта с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре. Предложения участника по повышению цены также не рассматриваются, такой участник не считается участвовавшим в переторжке.

7.9.9.14. По окончании переторжки комиссия по закупке производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки при оценке заявок и построению итогового ранжирования предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итогового ранжирования предложений по первоначальной цене.

7.9.9.15. Договор присуждается тому участнику конкурса, заявка на участие в конкурсе которого будет определена, как по существу отвечающая требованиям конкурсной документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке.

7.10. Определение победителя конкурса

7.10.1. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссия по закупке каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия по закупке присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и конкурсной заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер.

7.10.1.1. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

7.10.2. По результатам заседания комиссии по закупке, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол о результатах конкурса. В нем указываются сведения в соответствии с пунктами 6.5.1 – 6.5.3. настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное комиссией по закупке ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, непосредственно после подведения итогов конкурса.

7.10.3. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания на официальном сайте.

7.10.4. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе заказчик направляет победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

7.10.5. По требованию любого участника конкурса заказчик в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

7.10.4.1. причины отклонения (проигрыша) его конкурсной заявки.

7.10.6. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, заказчик вправе:

7.10.6.1. заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в конкурсной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора;

7.10.6.2. осуществить закупку у единственного источника, без передачи права заключения договора участнику закупки, заявке которого был присвоен второй номер.

7.10.7. В случае уклонения участника, конкурсной заявке которого был присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

7.11. Последствия признания конкурса несостоявшимся

7.11.1. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку, или признанным единственным участником конкурса, заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с пунктом 5.11.4. настоящего Положения и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием

8.1. Конкурс с ограниченным участием проводится в порядке проведения открытого конкурса, с учетом положений настоящего пункта.

8.2. Извещение о проведении конкурса с ограниченным участием должно содержать сведения, предусмотренные требованиями пунктов 6.3.1 и 7.2.2. настоящего Положения, а также информацию о том, что к участию в конкурсе допускаются участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор, в соответствии с протоколом о результатах предварительного квалификационного отбора.

9. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме

9.1. Общий порядок проведения открытого аукциона в электронной форме

9.1.1. Открытый аукцион в электронной форме (ОАЭФ) проводится в электронной форме с использованием электронной торговой площадки.

9.1.2. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной торговой площадки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной торговой площадки, при условии их соответствия требованиям 223-ФЗ. В случаях, не урегулированных такими правилами, заказчик руководствуется правилами, установленными в настоящей статье.

9.1.3. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения ОАЭФ необходимо:

9.1.3.1. разработать и разместить на официальном сайте извещение о проведении ОАЭФ, аукционную документацию, проект договора;

9.1.3.2. в случае получения от участника запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

9.1.3.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении ОАЭФ, аукционную документацию;

9.1.3.4. рассмотреть аукционные заявки в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в ОАЭФ;

9.1.3.5. получить от оператора электронной площадки протокол проведения ОАЭФ;

9.1.3.6. разместить на официальном сайте протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;

9.1.3.7. заключить договор по результатам закупки.

9.2. Извещение о проведении ОАЭФ

9.2.1. Извещение о проведении ОАЭФ и документация ОАЭФ размещается на официальном сайте не менее чем за двадцать календарных дней до дня окончания срока подачи заявок.

9.2.2. Извещение о проведении ОАЭФ и документация ОАЭФ могут быть переданы любым заинтересованным лицам другими способами, но не ранее даты их официального опубликования.

9.2.3. Извещение о проведении ОАЭФ и документация ОАЭФ должны содержать:

9.2.3.1. срок отказа от проведения аукциона;

9.2.3.2. даты и время начала и окончания приема аукционных заявок;

9.2.3.3. место, дата и время проведения аукциона;

9.2.3.4. размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета (при необходимости);

9.2.3.5. минимальный шаг аукционных торгов;

9.2.3.6. иные сведения, содержащиеся в аукционной документации.

9.2.4. В любое время до истечения срока окончания приема аукционных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении ОАЭФ. В течение рабочих трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении ОАЭФ такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте.

9.2.5. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона внесены позднее чем за пятнадцать календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать календарных дней.

9.3. Аукционная документация

9.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает на официальном сайте аукционную документацию.

9.3.1.1. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны

соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона.

9.3.2. В аукционной документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 6.4. настоящего Положения, а также:

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

9.3.2.2. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

9.3.2.3. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;

9.3.2.4. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

9.3.2.5. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

9.3.2.6. размер обеспечения заявки на участие в ОАЭФ;

9.3.2.7. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления и возврата;

9.3.2.8. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

9.3.2.9. последствия признания ОАЭФ несостоявшимся;

9.3.2.10. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.

9.3.3. К извещению о проведении ОАЭФ и аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и аукционной документации (при проведении ОАЭФ по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

9.3.4. Любой претендент вправе подать заказчику через торговую площадку запрос на разъяснение извещения о проведении ОАЭФ и документации ОАЭФ. Запрос направляется заказчику в виде, указанном в документации ОАЭФ, в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в ОАЭФ (аукционных заявок). Заказчик обязан дать разъяснение в течение трех рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на официальном сайте текста запроса поставщика без указаний на заявителя и ответа заказчика на такой запрос.

9.4. Отказ от проведения ОАЭФ

9.4.1. Заказчик вправе отказаться от проведения ОАЭФ не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в ОАЭФ, что должно быть отражено в извещении о проведении ОАЭФ и аукционной документации. При этом информация о принятом решении публикуется на официальном сайте не позднее, чем в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об отказе от проведения ОАЭФ.

9.5. Требования к заявке на участие в ОАЭФ

9.5.1. Для участия в ОАЭФ участник процедуры закупки подает заказчику посредством торговой площадки заявку на участие в ОАЭФ, подготовленную в соответствии с требованиями, изложенными в документации ОАЭФ.

9.5.2. Заявка на участие в ОАЭФ в обязательном порядке должна содержать:

9.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму заявки на участие в ОАЭФ в соответствии с требованиями аукционной документации;

- б) анкету юридического лица по установленной в аукционной документации форме;
- в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений;
- г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за двадцать календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении ОАЭФ;
- д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки;
- е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за двадцать календарных дней до срока окончания приема аукционных заявок;
- ж) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара;
- з) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, аукционная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, аукционная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- и) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;
- к) копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний заверченный отчетный период (при необходимости);
- л) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки, участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

9.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

- а) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации;
- б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

- в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за двадцать календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона;
- г) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за двадцать календарных дней до срока окончания приема аукционных заявок;
- д) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара;
- е) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;
- ж) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки, участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

9.5.2.3. для физического лица:

- а) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации;
- б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;
- в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара);
- г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;
- д) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

9.5.2.4. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

- а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу, и право конкретного участника закупки участвовать в аукционе от имени группы лиц, в том числе подавать аукционную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 9.5.2.1, или пунктами 9.5.2.2, 9.5.2.3. настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать аукционную заявку.

9.5.3. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в ОАЭФ. Заявка на участие в ОАЭФ подписывается квалифицированной электронной подписью участника, соответствующей требованиям Федерального закона от 6.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

9.5.4. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в ОАЭФ, вправе изменить или отозвать заявку на участие в ОАЭФ в любое время до момента окончания подачи заявок на участие в ОАЭФ.

9.5.5. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в документации ОАЭФ.

9.6. Обеспечение заявки на участие в ОАЭФ

9.6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие в ОАЭФ может быть обеспечено задатком. Размер обеспечения подачей заявки на участие в ОАЭФ не должен превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

9.6.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей аукционной заявки включают:

9.6.2.1. обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью аукционной документации и извещения о проведении ОАЭФ, и заявки на участие в ОАЭФ, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями аукционной документации;

9.6.2.2. обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

9.6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в ОАЭФ в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 9.6.2. настоящего Положения.

9.6.4. Возврат обеспечения заявки на ОАЭФ производится оператором электронной площадки в соответствии с регламентом работы электронной площадки.

9.7. Порядок приема заявок на участие в ОАЭФ

9.7.1. Претендент вправе подать заявку на участие в ОАЭФ со дня размещения извещения на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок на участие в ОАЭФ, установленного в извещении о проведении ОАЭФ.

9.7.2. Для участия в ОАЭФ претендент должен подать в заявку на участие в ОАЭФ оператору электронной площадки по форме и в порядке, установленным аукционной документацией. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в ОАЭФ в отношении каждого предмета аукциона (лота).

9.7.2. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в ОАЭФ в порядке, предусмотренном регламентом работы электронной площадки. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в ОАЭФ после истечения срока подачи заявок на участие в ОАЭФ, установленного аукционной документацией, не допускается.

9.7.3. Если по окончании срока подачи заявок на участие в ОАЭФ, установленного аукционной документацией, заказчиком будет получена только одна заявка на участие в ОАЭФ или не будет получено ни одной заявки на участие в ОАЭФ, ОАЭФ будет признан несостоявшимся.

9.7.4. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, ОАЭФ признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в ОАЭФ или не подана ни одна заявка на участие в ОАЭФ.

9.7.5. Если по окончании срока подачи заявок на участие в ОАЭФ, установленного аукционной документацией, заказчиком будет получена только одна заявка на участие в ОАЭФ, несмотря на то, что ОАЭФ признается несостоявшимся, комиссия по закупке рассмотрит такую заявку в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в ОАЭФ и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на участие в ОАЭФ на условиях аукционной документации, проекта договора и заявки на участие в ОАЭФ, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

9.7.6. В случае, описанном в пункте 9.7.5. настоящего Положения, договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении ОАЭФ, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

9.8. Рассмотрение заявок на участие в ОАЭФ

9.8.1. Комиссия по закупке проверяет наличие и содержание поданных в составе заявок на участие в ОАЭФ документов, анализирует заявки на участие в ОАЭФ на предмет соответствия требованиям, установленным документацией ОАЭФ и в срок не более десяти календарных дней, но не позднее, чем за два дня до даты проведения ОАЭФ, принимает решение о допуске к участию в ОАЭФ заявок участников закупочной процедуры или об отказе в допуске заявок участников закупочной процедуры.

9.8.2. Комиссия по закупке принимает решение об отказе в допуске заявки на участие в ОАЭФ в случае:

9.8.2.1. непредставления документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией;

9.8.2.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам ОАЭФ, установленным аукционной документацией;

9.8.2.3. несоответствия заявки на участие в ОАЭФ требованиям к таким заявкам, установленным аукционной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки на участие в ОАЭФ;

9.8.2.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям аукционной документации;

9.8.2.5. непредставления обеспечения заявки на участие в ОАЭФ;

9.8.2.6. предоставления в составе заявки на участие в ОАЭФ заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

9.8.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в аукционной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

9.8.4. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ, комиссия по закупке вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в заявках.

9.8.5. В случае, если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в ОАЭФ, не предоставит

соответствующие разъяснения в порядке и в срок, установленные в запросе, заявка на участие в ОАЭФ, такого участника подлежит отклонению.

9.8.6. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не указанным в пунктах 9.8.2., 9.8.3., 9.8.5. не допускается.

9.8.7. При рассмотрении и изучении заявок на участие в ОАЭФ закупочной комиссией могут привлекаться как внутренние, так и внешние эксперты.

9.8.9. Сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, признанных участниками ОАЭФ, или об отказе в признании участников закупки участниками ОАЭФ с основанием такого решения, поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ.

9.8.10. Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, в день рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ и размещается на официальном сайте не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания.

9.8.11. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки, требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в ОАЭФ, установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им заявки установленным требованиям, ОАЭФ признается несостоявшимся.

9.8.12. В этом случае в протокол рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ вносится информация о признании ОАЭФ несостоявшимся.

9.8.13. Если только один участник закупки, будет признан единственным участником ОАЭФ, аукцион признается несостоявшимся и заказчик заключит договор с таким участником аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

9.8.14. В случае, описанном в пункте 9.8.13. настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении ОАЭФ, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота) цене договора.

9.9. Проведение ОАЭФ

9.9.1. Регламент проведения ОАЭФ определяется электронной торговой площадкой.

9.9.2. В открытом аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками открытого аукциона.

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

9.9.4. Победителем ОАЭФ признается участник ОАЭФ, предложивший наименьшую цену договора на момент окончания аукционных торгов.

9.9.5. Протокол проведения аукциона формируется оператором электронной торговой площадки.

9.9.6. Победителю ОАЭФ, заказчик предлагает заключить договор на условиях документации ОАЭФ и его заявки на участие в ОАЭФ. В случае отказа или уклонения участника от заключения договора, заказчик вправе предложить заключить договор участнику, занявшему по результатам ОАЭФ второе место.

9.9.7. Если к моменту окончания подачи заявок на участие в ОАЭФ не было подано ни одной заявки, а также в случаях, когда всем поданным заявкам на участие в ОАЭФ было отказано в допуске к участию в ОАЭФ или ни один из допущенных

участников торгов не принял участия в аукционных торгах, ОАЭФ признается несостоявшимся.

9.9.8. Если к участию в ОАЭФ было допущено несколько заявок, и в ОАЭФ принял участие только один участник, то ОАЭФ признается несостоявшимся и заказчик предлагает заключить договор с участником, представившим такую заявку на условиях документации ОАЭФ и этой заявки по цене, сделанной таким участником, не превышающей начальную (максимальную) цену ОАЭФ.

9.10. Заключение договора по результатам ОАЭФ

9.10.1. Участнику ОАЭФ, с которым в соответствии с настоящим положением заключается договор, заказчик в течение пяти рабочих дней направляет предложение о заключении договора и проект договора. Данные документы могут быть направлены Заказчиком, в том числе посредством электронной почты.

9.10.2. В случае, если в течение трех рабочих дней после направления проекта договора, участник процедуры закупки, с которым заключается договор, не предоставляет Заказчику оригинал подписанного им (уполномоченным лицом) проекта договора, он считается уклонившимся от заключения договора.

9.10.3. В случае, если документацией ОАЭФ было предусмотрено предоставление участником процедуры закупки обеспечения договора, то он обязан предоставить обеспечение указанного договора в форме, порядке и размере, установленном в документации ОАЭФ, вместе с подписанным им (уполномоченным лицом) проектом договора в течение шести рабочих дней после направления ему проекта договора.

9.10.4. Сведения об участнике ОАЭФ, уклонившемся от заключения договора, в течение пятнадцати рабочих дней, если иной срок не установлен другими нормативными актами, направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

9.11. Последствия признания ОАЭФ несостоявшимся

9.11.1. В случае, если ОАЭФ признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в ОАЭФ, или признанным единственным участником ОАЭФ, или с единственным участником, зарегистрировавшимся на участие в ОАЭФ, заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с пунктом 5.11.4. настоящего Положения.

10. Порядок проведения запроса предложений

10.1. Общий порядок проведения запроса предложений

10.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений необходимо:

10.1.1.1. разработать и разместить на официальном сайте извещение о проведении открытого запроса предложений, документацию о проведении открытого запроса предложений, проекта договора;

10.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении открытого запроса предложений, предоставлять необходимые разъяснения;

10.1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого запроса предложений, в документацию о проведении открытого запроса предложений;

10.1.1.4. принимать все заявки на участие в запросе предложений, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении открытого запроса предложений;

10.1.1.5. рассмотреть, оценить и сопоставить заявки на участие в запросе предложений;

10.1.1.6. разместить на официальном сайте протокол, составленный по результатам проведения открытого запроса предложений;

10.1.1.7. заключить договор по результатам закупки (при необходимости).

10.1.2. В случае проведения ПДО в электронной форме, порядок проведения процедуры будет регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

10.2. Извещение о проведении запроса предложений

10.2.1. При проведении открытого запроса предложений заказчик не менее чем за семь рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений размещает извещение о проведении запроса предложений и документацию о проведении запроса предложений, проект договора на официальном сайте.

10.2.2. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 6.3.1. настоящего Положения, а также:

10.2.2.1. даты и время начала и окончания приема заявок на участие в запросе предложений;

10.2.2.2. размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, срок и порядок предоставления обеспечения, реквизиты счета (при необходимости).

10.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса предложений.

10.2.3.1. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса предложений такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте.

10.2.3.2. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса предложений внесены позднее чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.

10.3. Документация о проведении запроса предложений

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

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

10.3.3. В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 6.4. настоящего Положения, а также:

10.3.3.1. сведения о том, что проведение запроса предложений, не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, в случае если члены комиссии по закупке не могут отдать предпочтение ни одному из участников ввиду отсутствия четких критериев товара, работы, услуги, процедура признается несостоявшейся и договор не заключается ни с одним из участников;

10.3.3.2. сведения о том, что заказчик может отказаться от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений;

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

10.3.3.4. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

10.3.3.5. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

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

10.3.3.7. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);

10.3.3.8. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки;

10.3.3.9. последствия признания запроса предложений несостоявшимся;

10.3.3.10. указание на возможность проведения переторжки (при необходимости);

10.3.3.11. указание на возможность подачи альтернативных предложений, порядок рассмотрения таких предложений (при необходимости).

10.3.4. К извещению о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

10.3.5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении запроса предложений, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию о проведении запроса предложений на бумажном носителе. При этом документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление документации о проведении запроса предложений, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса предложений.

10.3.5.1. В форме электронного документа документация представляется в случае, если у заказчика есть возможность подписания документации о проведении запроса предложений электронной цифровой подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в документации о проведении запроса предложений.

10.3.6. Документация, размещенная на официальном сайте должна соответствовать документации о проведении запроса предложений, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 10.3.5. настоящего Положения.

10.3.7. Предоставление документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений не допускается.

10.3.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении запроса предложений.

10.3.8.1. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса предложений такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте.

10.3.8.2. В случае, если изменения в документацию о проведении запроса предложений внесены позднее чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о проведении запроса предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.

10.3.9. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса предложений в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее, чем за три рабочих дня до дня

окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Заказчик в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте.

10.4. Отказ от проведения запроса предложений

10.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений.

10.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений на официальном сайте. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

10.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения запроса предложений принято до начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, заявки, полученные до принятия решения об отказе, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку, возвращаются данному участнику.

10.5. Требования к заявке на участие в запросе предложений

10.5.1. Для участия в запросе предложений претендент должен подготовить заявку на участие в запросе предложений, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

10.5.2. Заявка на участие в запросе предложений может содержать сведения, аналогичные сведениям, указанным в пункте 7.5.2., включая требование о предоставлении любых иных документов или копий документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса предложений, подтверждающие соответствие заявки, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

10.5.2.1. При установлении требования о предоставлении в составе заявки на участие в запросе предложений документов (оригиналов, копий), выданных участнику закупки третьими лицами, требования к сроку выдачи таких документов, устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам закупки.

10.6. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений

10.6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений может быть обеспечено задатком или другими способами в соответствии с документацией о проведении запроса предложений. Размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений не должен превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора, в случае указания в извещении о проведении запроса предложений начальной (максимальной) цены договора.

10.6.1.1. При установлении требования об обеспечении заявки на участие в запросе предложений, требования устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам закупки.

10.6.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в запросе предложений включают:

10.6.2.1. обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации и извещения о

проведении запроса предложений, и заявки на участие в запросе предложений, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации о проведении запроса предложений;

10.6.2.2. обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в запросе предложений после истечения срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;

10.6.2.3 обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

10.6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в запросе предложений в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 10.6.2. настоящего Положения.

10.6.4. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений возвращается:

10.6.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение заявок на участие в запросе предложений - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений;

10.6.4.2. участнику закупки, подавшему заявку на участие в запросе предложений, полученную после окончания приема заявок - в течение пяти рабочих со дня получения такой заявки;

10.6.4.3. участнику закупки, подавшему заявку на участие в запросе предложений и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений - в течение пяти рабочих со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки;

10.6.4.4. участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений - в течение пяти рабочих со дня заключения договора с таким участником;

10.6.4.5. участнику закупки, заявка на участие в запросе предложений которого была отклонена от участия в запросе предложений, как несоответствующая документации о проведении запроса предложений - в течение пяти рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола о результатах запроса предложений;

10.6.4.6. участнику закупки, который не стал победителем, за исключением участника, заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах запроса предложений;

10.6.4.7. участника, заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем или с таким участником запроса предложений;

10.6.4.8. победителю запроса предложений - в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора в случае, если документацией о проведении запроса предложений не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.

В случае, если документацией о проведении запроса предложений было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю обеспечение заявки возвращается в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора.

10.7. Порядок приема заявок на участие в запросе предложений

10.7.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении о проведении запроса предложений, заказчик осуществляет прием заявок на участие в запросе предложений.

10.7.2. Для участия в запросе предложений претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в запросе предложений по форме и в порядке, установленным документацией о проведении запроса предложений.

10.7.2.1. Претендент вправе подать альтернативные предложения только в случае, прямо предусмотренном документацией о проведении запроса предложений.

10.7.2.2. Порядок рассмотрения альтернативных предложений устанавливается документацией о проведении запроса предложений.

10.7.3. Все заявки на участие в запросе предложений, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений, с указанием даты и времени его получения.

10.7.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

10.7.3.2. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

10.7.4. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе предложений в порядке, предусмотренном документацией о проведении запроса предложений. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не допускается.

10.7.5. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений или не будет получено ни одной заявки, запрос предложений будет признан несостоявшимся.

10.7.6. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса предложений, заказчиком будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений, несмотря на то, что запрос предложений признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в запросе предложений и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

10.7.7. Заявки на участие в запросе предложений, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в запросе предложений, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса предложений, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

10.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений

10.8.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется в следующем порядке:

10.8.1.1. проведение отборочной стадии;

10.8.1.2. проведение оценочной стадии.

10.8.2. *Отборочная стадия.* В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

10.8.2.1. затребование от участников закупки разъяснения положений заявок на участие в запросе предложений. Не допускаются запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее представленного обеспечения;

10.8.2.2. проверка заявок на соблюдение требований документации о проведении запроса предложений к оформлению заявок; при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки;

10.8.2.3. проверка участника закупки на соответствие требованиям запроса предложений (в случае, если предварительный квалификационный отбор не проводился);

10.8.2.4. проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям запроса предложений;

10.8.2.5. отклонение заявок на участие в запросе предложений, которые по мнению членов комиссии по закупке не соответствуют требованиям документации о проведении запроса предложений по существу.

10.8.3. Заявка участника закупки будет отклонена в случаях:

10.8.3.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией;

10.8.3.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о проведении запроса предложений;

10.8.3.3. несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении запроса предложений;

10.8.3.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации;

10.8.3.5. непредставления обеспечения заявки, в случае установления требования об обеспечении заявки;

10.8.3.6. предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

10.8.4. Отклонение заявки на участие в запросе предложений по иным основаниям, не указанным в пункте 10.8.3. не допускается.

10.8.5. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса предложений, такой участник считается единственным участником запроса предложений. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

10.8.5.1. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям документации о проведении запроса предложений, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации, запрос предложений признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

10.8.6. *Оценочная стадия.* В рамках оценочной стадии комиссия по закупке оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя или предварительном ранжировании до переторжки.

10.8.6.1. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации о проведении запроса предложений.

10.8.7. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

10.8.8. Переторжка (регулирование цены) проводится в порядке, установленном пунктом 7.9.9.

10.9. Определение победителя запроса предложений

10.9.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, комиссия по закупке каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия по закупке присвоит первый номер. Победителем признается участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора, и заявке на участие в запросе предложений которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен первый номер.

10.9.1.1. В случае, если в нескольких заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

10.9.2. По результатам заседания комиссии по закупке, на котором осуществляется оценка заявок на участие в запросе предложений и определение победителя запроса предложений, оформляется протокол о результатах запроса предложений. В нем указываются сведения в соответствии с пунктами 6.5.1 – 6.5.4. настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, заявки которых были рассмотрены, установленное комиссией по закупке ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель запроса предложений.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, в день рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.

10.9.3 Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания на официальном сайте.

10.9.4. По требованию любого проигравшего участника закупки заказчик в течение одного рабочего дня со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

10.9.4.1. причины отклонения (проигрыша) его заявки;

10.9.5. В случае уклонения победителя от заключения договора, заказчик вправе:

10.9.5.1. заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в конкурсной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора;

10.9.5.2. осуществить закупку у единственного источника, без передачи права заключения договора участнику закупки, заявке которого был присвоен второй номер.

10.9.6. В случае уклонения от заключения договора участника, заявке которого был присвоен второй номер, запрос предложений признается несостоявшимся.

10.9.7. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

10.9.8. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и участником, заявке которого был присвоен второй номер, заказчик размещает извещение о признании запроса предложений несостоявшимся на официальном сайте.

10.10. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся

10.10.1. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений, или признанным единственным участником запроса предложений, заказчик вправе осуществить повторную процедуру запроса предложений, изменив ее условия.

11. Особенности проведения запроса предложений с ограниченным участием

11.1. Запрос предложений с ограниченным участием проводится в порядке проведения запроса предложений, с учетом положений настоящего пункта.

11.2. Извещение о проведении запроса предложений с ограниченным участием должно содержать сведения, предусмотренные требованиями пунктов 6.3.1 и 10.2.2. настоящего Положения, а также информацию о том, что к участию в запросе предложений допускаются участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор, в соответствии с протоколом о результатах предварительного квалификационного отбора.

12. Порядок проведения запроса котировок

12.1. Общий порядок проведения запроса котировок

12.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок необходимо:

12.1.1.1. разработать и разместить на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок, проект договора;

12.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения;

12.1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок;

12.1.1.4. принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении запроса котировок;

12.1.1.5. рассмотреть и оценить котировочные заявки;

12.1.1.6. разместить на официальном сайте протоколы, составленные по результатам проведения запроса котировок;

12.1.1.7. заключить договор по результатам закупки (при необходимости).

12.1.2. В случае проведения запроса котировок в электронной форме, порядок проведения процедуры будет регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

12.2. Извещение о проведении запроса котировок

12.2.1. При проведении запроса котировок заказчик не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе котировок размещает извещение о проведении запроса котировок и документацию о проведении запроса котировок, проект договора на официальном сайте.

12.2.2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 6.3.1. настоящего Положения, а также:

12.2.2.1. даты и время начала и окончания приема котировочных заявок;

12.2.3. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок

заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок.

12.2.3.1. В течение одного рабочего со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте.

12.2.3.2. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса котировок внесены позднее чем за два рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.

12.3. Документация о проведении запроса котировок

12.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок размещает на официальном сайте документацию о проведении запроса котировок.

12.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

12.3.3. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 6.4. настоящего Положения, а также:

12.3.3.1. сведения о том, что заказчик может отказаться от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки;

12.3.3.2. форму котировочной заявки;

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

12.3.3.4. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

12.3.3.5. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;

12.3.3.6. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

12.3.3.7. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

12.3.3.8. порядок и срок отзыва котировочных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

12.3.3.9. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

12.3.3.10. последствия признания запроса котировок несостоявшимся;

12.3.3.11. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

12.3.4. К извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

12.3.5. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении запроса котировок.

12.3.5.1. В течение одного рабочего со дня принятия решения о

необходимости изменения документации о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте.

12.3.5.2. В случае, если изменения в документацию о проведении запроса котировок внесены позднее чем за два рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о проведении запроса котировок изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.

12.3.6. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса котировок в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее, чем за два рабочих дня до дня окончания подачи котировочных заявок. Заказчик в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте.

12.4. Отказ от проведения запроса котировок

12.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки.

12.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса котировок на официальном сайте. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

12.5. Требования к котировочной заявке

12.5.1. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок.

12.5.2. Котировочная заявка должна содержать:

12.5.2.1. для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица:

- а) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок (оригинал);
- б) анкету участника закупки по установленной в документации о проведении запроса котировок форме;
- в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);
- г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);
- д) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

е) цена договора, в том числе цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

ж) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса котировок, подтверждающие соответствие котировочной заявки требованиям, установленным в документации.

12.5.2.2. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в запросе котировок от имени группы лиц, в том числе подавать котировочную заявку, подписать договор;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 12.5.2.1, настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать котировочную заявку.

12.5.3. Иные требования к котировочной заявке устанавливаются в документации о проведении запроса котировок в зависимости от предмета закупки.

12.6. Порядок приема котировочных заявок

12.6.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок на официальном сайте и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в извещении о проведении запроса котировок, заказчик осуществляет прием котировочных заявок.

12.6.2. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подать котировочную заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленным документацией о проведении запроса котировок.

12.6.3. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с котировочной заявкой, с указанием даты и времени его получения.

12.6.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

12.6.3.2. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

12.6.4. Участник закупки вправе изменить ранее поданную котировочную заявку только в случае, если заказчик вносит изменения в извещение или документацию о проведении запроса котировок. Иные случаи изменения котировочной заявки не предусматриваются. Изменение заявок после истечения срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не допускается.

12.6.5. Участник закупки вправе отозвать ранее поданную котировочную заявку в порядке, предусмотренном документацией о проведении запроса котировок. Отзыв котировочных заявок после истечения срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не допускается.

12.6.6. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, будет получена только одна котировочная заявка или не будет получено ни одной заявки, запрос котировок будет признан несостоявшимся.

12.6.7. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, заказчиком будет получена только одна котировочная заявка, несмотря на то, что запрос котировок признается несостоявшимся,

комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса котировок, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

12.6.8. Котировочные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех дней с момента получения таких заявок участникам закупки, подавшим такие заявки.

12.7. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

12.7.1. Комиссия по закупке не позднее следующего дня после дня окончания приема котировочных заявок вскрывает конверты с такими заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным документацией о проведении запроса котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным документацией о проведении запроса котировок.

12.7.2. Котировочная заявка будет отклонена от рассмотрения и оценки в следующих случаях:

12.7.2.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса котировок;

12.7.2.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок;

12.7.2.3. несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок;

12.7.2.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении запроса котировок;

12.7.2.5. предоставления в составе котировочной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

12.7.3. Отклонение заявки по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 12.7.2 настоящего Положения случаев, не допускается.

12.7.4. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок, такой участник считается единственным участником запроса котировок. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

12.7.4.1. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки все котировочные заявки признаны несоответствующими документации о проведении запроса котировок, или котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся. Информация об этом вносится в протокол о результатах закупки.

12.7.5. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в такой документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров,

работ, услуг.

12.7.5.1. При предложении одинаковой наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников.

12.7.6. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок комиссия по закупке оформляет протокол о результатах запроса котировок. В нем указываются сведения в соответствии с пунктами 6.5.1. – 6.5.4 настоящего Положения о закупке, а также содержащий поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, заявки которых были рассмотрены, цены договора в котировочных заявках, которые рассматривались и оценивались.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, непосредственно после окончания рассмотрения и оценки котировочных заявок.

12.7.7 Указанный протокол размещается заказчиком не позднее одного рабочего дня со дня подписания на официальном сайте.

12.7.8. По требованию любого проигравшего участника закупки заказчик в течение одного рабочего со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

12.7.8.1. причины отклонения (проигрыша) его заявки.

12.7.9. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, заказчик вправе:

12.7.9.1. заключить договор с участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем или осуществить закупку у единственного источника, без передачи права заключения договора участнику закупки, предложившему в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем.

12.7.9.2. Договор с таким участником заключается на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса котировок, по цене, предложенной таким участником в котировочной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

12.7.9.3. В случае уклонения от заключения договора участника, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, запрос котировок признается несостоявшимся.

12.7.10. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

12.7.11. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем запроса котировок и участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, заказчик размещает извещение о признании запроса котировок несостоявшимся на официальном сайте.

12.8. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся

12.8.1. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся, заказчик вправе осуществить повторную процедуру запроса котировок, изменив ее условия

13. Особенности проведения запроса котировок с ограниченным участием

13.1. Запрос котировок с ограниченным участием проводится в порядке проведения

открытого запроса котировок, с учетом положений настоящего пункта.

13.2. Извещение о проведении запроса котировок с ограниченным участием должно содержать сведения, предусмотренные требованиями пунктов 6.3.1 и 12.2.2. настоящего Положения, а также информацию о том, что к участию в запросе котировок допускаются участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор, в соответствии с протоколом о результатах предварительного квалификационного отбора.

14. Приглашения делать оферты

Процедура приглашения делать оферты (далее ПДО) – способ закупки, не являющийся торгами, при котором заказчик размещает информацию, адресованную неопределенному кругу лиц, с приглашением предложить заказчику товары, работы, услуги, отвечающие установленным заказчиком требованиям на определенных заказчиком условиях.

14.1. Общий порядок проведения процедуры ПДО

14.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем ПДО необходимо:

14.1.1.1. разработать и разместить на официальном сайте извещение о ПДО, документацию о ПДО, проект договора;

14.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о ПДО, предоставлять необходимые разъяснения;

14.1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении ПДО, документацию о проведении ПДО;

14.1.1.4. принимать все оферты, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении ПДО;

14.1.1.5. рассмотреть и оценить оферты;

14.1.1.6. разместить на официальном сайте протоколы, составленные по результатам проведения ПДО;

14.1.1.7. заключить договор по результатам закупки (при необходимости).

14.1.2. В случае проведения ПДО в электронной форме, порядок проведения процедуры будет регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

14.2. Извещение о проведении ПДО

14.2.1. При проведении ПДО заказчик не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания приема оферт размещает извещение о проведении ПДО и документацию о проведении ПДО, проект договора на официальном сайте.

14.2.2. В извещении о проведении ПДО должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 6.3.1. настоящего Положения, а также:

14.2.2.1. даты и время начала и окончания приема оферт;

14.2.3. В любое время до истечения срока представления оферт заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении ПДО.

14.2.3.1. В течение одного рабочего со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении ПДО такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте.

14.2.3.2. В случае, если изменения в извещение о проведении ПДО внесены позднее чем за два рабочих дня до даты окончания подачи оферт, срок подачи оферт должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи оферт такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.

14.3. Документация о проведении ПДО

14.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении ПДО размещает на официальном сайте документацию о проведении ПДО.

14.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении ПДО, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении ПДО.

14.3.3. В документации о проведении ПДО должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 6.4. настоящего Положения, а также:

14.3.3.1. сведения о том, что заказчик может отказаться от проведения ПДО в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей ofert;

14.3.3.2. форму оферты;

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

14.3.3.4. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

14.3.3.5. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;

14.3.3.6. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

14.3.3.7. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

14.3.3.8. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

14.3.3.9. последствия признания ПДО несостоявшимся;

14.3.3.10. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

14.3.4. К извещению о проведении ПДО и документации о проведении ПДО должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

14.3.5. В любое время до истечения срока представления ofert заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении ПДО.

14.3.5.1. В течение одного рабочего со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении ПДО такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте.

14.3.5.2. В случае, если изменения в документацию о проведении ПДО внесены позднее чем за два рабочих дня до даты окончания подачи ofert, срок подачи ofert должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о проведении ПДО изменений до даты окончания подачи ofert такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.

14.3.6. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении ПДО в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за два рабочих дня до дня окончания подачи ofert. Заказчик в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте.

14.4. Отказ от проведения ПДО

14.4.1. Заказчик вправе отказаться от проведения ПДО не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи ofert, что должно быть отражено в извещении о проведении ПДО. При этом информация о принятом решении публикуется на официальном сайте не позднее, чем в течение одного рабочего дня с момента принятия

решения об отказе от проведения ПДО.

14.5. Требования к оферте

14.5.1. Оферта должна содержать следующие сведения:

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

14.5.1.2. идентификационный номер налогоплательщика;

14.5.1.3. наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения ПДО цен товаров, на поставку которых проводится закупка;

14.5.1.4. согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении ПДО;

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

14.6. Порядок приема заявок на участие в ПДО

14.6.1. Со дня размещения извещения о проведении ПДО, документации о проведении ПДО на официальном сайте и до окончания срока подачи оферт, установленного в извещении о проведении ПДО, заказчик осуществляет прием оферт.

14.6.2. Для участия в проведении ПДО претендент должен подать оферту в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленном документацией о проведении ПДО.

14.6.3. Все оферты, полученные до истечения срока подачи оферт, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с офертой, с указанием даты и времени его получения.

14.6.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной оферты делается соответствующая пометка в расписке.

14.6.3.2. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных офертах.

14.6.4. Участник закупки вправе изменить ранее поданную оферту только в случае, если заказчик вносит изменения в извещение или документацию о проведении ПДО. Иные случаи изменения оферты не предусматриваются. Изменение оферт после истечения срока подачи оферт, установленного документацией о проведении ПДО, не допускается.

14.6.5. Участник закупки вправе отозвать ранее поданную оферту в порядке, предусмотренном документацией о проведении ПДО. Отзыв оферт после истечения срока подачи оферт, установленного документацией о проведении ПДО, не допускается.

14.6.6. Если по окончании срока подачи оферт, установленного документацией о проведении ПДО, будет получена только одна оферта или не будет получено ни одной оферты, Процедура ПДО будет признана несостоявшейся.

14.6.7. Если по окончании срока подачи оферт, установленного документацией о проведении ПДО, заказчиком будет получена только одна оферта, несмотря на то, что процедура ПДО признается несостоявшейся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой офертой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая оферта и подавший ее участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении ПДО, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую оферту на условиях документации о проведении ПДО, проекта договора и оферты, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

14.6.8. Оферты, полученные заказчиком после окончания срока подачи оферт, установленного документацией о проведении ПДО, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения таких оферт участникам закупки, подавшим такие оферты.

14.7. Рассмотрение и оценка ofert

14.7.1. Комиссия по закупке не позднее следующего дня после дня окончания приема ofert вскрывает конверты с такими оффертами и рассматривает их с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным документацией о проведении ПДО, и соответствия офферты, поданной таким участником, требованиям к оффертам, установленным документацией о проведении ПДО.

14.7.2. Офферта будет отклонена от рассмотрения и оценки в следующих случаях:

14.7.2.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении ПДО;

14.7.2.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении ПДО, документацией о проведении ПДО;

14.7.2.3. несоответствия офферты требованиям, установленным извещением о проведении ПДО;

14.7.2.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении ПДО;

14.7.2.5. предоставления в составе офферты заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

14.7.3. Отклонение офферты по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 14.7.2 настоящего Положения случаев, не допускается.

14.7.4. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки офферта только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении ПДО, такой участник считается единственным участником ПДО. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую офферту на условиях документации о проведении ПДО, проекта договора и офферты, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

14.7.4.1. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки все офферты признаны несоответствующими документации о проведении ПДО, или офферта только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении ПДО, закупка признается несостоявшейся. Информация об этом вносится в протокол о результатах закупки.

14.7.5. Победителем в проведении ПДО признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в документации о проведении ПДО, подавший офферту, которая отвечает всем требованиям, установленным в такой документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

14.7.5.1. При предложении одинаковой наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении ПДО признается участник, офферта которого поступила ранее офферт других участников.

14.7.6. На основании результатов рассмотрения и оценки офферт комиссия по закупке оформляет протокол о результатах ПДО. В нем указываются сведения в соответствии с пунктами 6.5.1. – 6.5.4 настоящего Положения о закупке, а также содержащий поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, офферты которых были рассмотрены, цены договора в оффертах, которые рассматривались и оценивались.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, непосредственно после окончания рассмотрения и оценки и офферт.

14.7.7 Указанный протокол размещается заказчиком не позднее одного рабочего дня со дня подписания на официальном сайте.

14.7.8. По требованию любого проигравшего участника закупки заказчик в течение одного рабочего со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

14.7.8.1. причины отклонения (проигрыша) его оферты.

14.7.9. В случае уклонения победителя в проведении ПДО от заключения договора, заказчик вправе:

14.7.9.1. заключить договор с участником, предложившим в оферте такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем или осуществить закупку у единственного источника, без передачи права заключения договора участнику закупки, предложившему в оферте такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем.

14.7.9.2. Договор с таким участником заключается на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении ПДО, по цене, предложенной таким участником в оферте. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

14.7.9.3. В случае уклонения от заключения договора участника, предложившим в оферте такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, ПДО признается несостоявшимся.

14.7.10. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре ПДО.

14.7.11. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем ПДО и участником, предложившим в оферте такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, заказчик размещает извещение о признании ПДО несостоявшимся на официальном сайте.

14.8. Последствия признания ПДО несостоявшимся

14.8.1. В случае, если процедура ПДО признана несостоявшейся, заказчик вправе осуществить повторную процедуру ПДО, изменив ее условия

15. Особенности проведения закупок в электронной форме

15.1. Общий порядок проведения процедур закупок в электронной форме аналогичен таковому для обычной процедуры, которая может проводиться с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме.

15.2. При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).

15.3. Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронных площадках.

15.4. Порядок проведения процедур закупок в электронной форме определяется регламентом электронной площадки, на которой проводится процедура закупки.

15.5. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.

16. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора

16.1. Общий порядок проведения предварительного квалификационного отбора

16.1.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в целях проведения открытых процедур закупок (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок) с ограниченным участием.

16.1.2. Предварительный квалификационный отбор может проводиться непосредственно перед процедурой закупки или быть разнесенным с процедурой закупки по времени.

16.1.3. Предварительный квалификационный отбор может проводиться для последующего проведения конкретной процедуры закупки, а может проводиться на определенный срок. В последнем случае заказчик, проводя открытые процедуры по предмету закупки, указанному в документации о предварительном квалификационном отборе, может использовать результаты такого отбора и проводить процедуры с ограниченным участием неоднократно в течение года после проведения отбора.

16.1.4. В целях проведения предварительного квалификационного отбора необходимо:

16.1.4.1. разработать и разместить на официальном сайте извещение о проведении предварительного квалификационного отбора (далее также – предварительный квалификационный отбор), документацию о проведении предварительный квалификационного отбора;

16.1.4.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора, предоставлять необходимые разъяснения;

16.1.4.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, документацию о проведении предварительного квалификационного отбора;

16.1.4.4. принимать все заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении предварительного квалификационного отбора;

16.1.4.5. рассмотреть заявки на участие в предварительном квалификационном отборе и осуществить отбор участников;

16.1.4.6. разместить на официальном сайте протокол о результатах предварительного квалификационного отбора.

16.2. Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора

16.2.1. При проведении предварительного квалификационного отбора заказчик не менее, чем за десять и не более чем за двадцать календарных дней до окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе размещает извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, документацию о проведении предварительного квалификационного отбора на официальном сайте.

16.2.1. В извещении о проведении предварительного квалификационного отбора должны содержаться:

16.2.1.1. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты заказчика;

16.2.1.2. предмет договора будущей открытой процедуры закупки;

16.2.1.3. предварительные (ориентировочные) объемы поставки (выполнения работ, оказания услуг);

16.2.1.4. место будущей поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

16.2.1.5. предварительные (ориентировочные) сведения о начальной (максимальной) цене договора (при необходимости);

16.2.1.6. срок, место и порядок предоставления предварительного квалификационной документации, размер, порядок и сроки внесения платы,

взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком за предоставление документации, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

16.2.1.7. дата рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

16.2.1.8. сведения о том, что впоследствии при проведении открытой процедуры закупки к участию в такой процедуре будут допускаться только те участники, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

16.2.1.9. даты и время начала и окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

16.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора.

16.2.3.1. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении предварительного квалификационного отбора такие изменения размещаются на официальном сайте.

16.2.3.2. В случае, если изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора внесены позднее чем за пятнадцать календарных дней до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать календарных дней

16.3. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора:

16.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении предварительного квалификационного отбора размещает на официальном сайте документацию о проведении предварительного квалификационного отбора.

16.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении предварительного квалификационного отбора, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора.

16.3.3. В документации о проведении предварительного квалификационного отбора должны быть указаны следующие сведения:

16.3.3.1. краткое описание закупаемой продукции и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате открытых процедур;

16.3.3.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе;

16.3.3.3. порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

16.3.3.4. порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе

16.3.3.5. требования к участнику предварительного квалификационного отбора и перечень документов, представляемых участником для подтверждения соответствия установленным требованиям;

16.3.3.6. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора;

16.3.3.7. дата подведения итогов предварительного квалификационного отбора;

16.3.3.8. критерии предварительного квалификационного отбора;

16.3.3.9. порядок оценки заявок на участие в предварительном

квалификационном отборе, отбора участников;
16.3.3.10. срок, на который проводится предварительный квалификационный отбор (при необходимости);

16.3.3.11. иные сведения и требования (при необходимости).

16.3.4. Критериями предварительного квалификационного отбора могут являться:

16.3.4.1. деловая репутация участника;

16.3.4.2. наличие у участника опыта выполнения аналогичных по предмету (объему, срокам, цене и т.д.) будущей закупки договоров;

16.3.4.3. наличие у участника производственных мощностей (при необходимости);

16.3.4.4. наличие у участника технологического оборудования (при необходимости);

16.3.4.5. наличие у участника материально-технических ресурсов;

16.3.4.6. наличие у участника трудовых ресурсов;

16.3.4.7. наличие у участника финансовых ресурсов;

16.3.4.8. иные критерии, установленные документацией о проведении предварительного квалификационного отбора.

16.3.5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию о проведении предварительного квалификационного отбора на бумажном носителе. При этом, документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора.

16.3.6. Документация, размещенная на официальном сайте должна соответствовать документации о проведении предварительного квалификационного отбора, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 16.3.5. настоящего Положения.

16.3.7. Предоставление документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении предварительного квалификационного отбора не допускается.

16.3.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении предварительного квалификационного отбора.

16.3.8.1. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении предварительного квалификационного отбора такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте.

16.3.8.2. В случае, если изменения в документацию о проведении предварительного квалификационного отбора внесены позднее чем за пятнадцать календарных дней до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать календарных дней.

16.3.9. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. Заказчик в течение одного дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также

размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте.

16.4. Отказ от проведения предварительного квалификационного отбора

16.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в предварительном квалификационном отборе.

16.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора на официальном сайте. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами с извещением об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора.

16.5. Требования к заявке на участие в предварительном квалификационном отборе

16.5.1. Для участия в предварительном квалификационном отборе претендент должен подготовить заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении предварительного квалификационного отбора.

16.5.2. Требования к форме, содержанию, составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе устанавливаются в документации о проведении предварительного квалификационного отбора.

16.6. Порядок приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе

16.6.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора, заказчик осуществляет прием заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

16.6.2. Для участия в предварительном квалификационном отборе претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в предварительном квалификационном отборе по форме и в порядке, установленном документацией о проведении предварительного квалификационного отбора.

16.6.3. Претендент может подать только одну заявку на участие в предварительном квалификационном отборе.

16.6.4. Все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, регистрируются заказчиком. По требованию участника заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в предварительном квалификационном отборе, с указанием даты его получения.

16.6.4.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

16.6.4.2. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

16.6.5. Участник вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в предварительном квалификационном отборе в порядке, предусмотренном документацией о проведении предварительного квалификационного отбора. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, не допускается.

16.6.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, будет получена только одна заявка или не

будет получено ни одной заявки, предварительный квалификационный отбор будет признан несостоявшимся.

16.6.7. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, не рассматриваются и направляются участникам, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка.

16.7. Рассмотрение заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, отбор участников

16.7.1. Комиссия по закупке по окончании срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе вскрывает конверты с заявками и рассматривает вскрытые заявки с целью определения соответствия каждого участника требованиям, установленным документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, и соответствия заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным документацией о предварительном квалификационном отборе. По результатам рассмотрения заявок комиссией по закупке принимается решение о включении участника в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор (далее для целей настоящего раздела также – перечень) или об отказе во включении в перечень.

16.7.2. Участнику будет отказано во включении в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор в случаях:

16.7.2.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении предварительного квалификационного отбора;

16.7.2.2. несоответствия участника требованиям к участникам, установленным документацией о проведении предварительного квалификационного отбора;

16.7.2.3. несоответствия заявки требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении предварительного квалификационного отбора

16.7.2.4. предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

16.7.3. Отказ во включении в перечень по иным основаниям, не указанным в пункте 16.7.2. не допускается.

16.7.4. При рассмотрении заявок на участие в предварительном квалификационном отборе комиссия по закупке может запросить участников разъяснения или дополнения их заявок, в том числе представления дополнительных документов.

16.7.5. По завершении рассмотрения заявок и отбора участников членами комиссии по закупке составляется перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор.

16.7.6. В случае, если при рассмотрении заявок на участие в предварительном квалификационном отборе принято решение о несоответствии всех заявок требованиям документации о проведении предварительного квалификационного отбора или о соответствии только одной заявки требованиям документации, предварительный квалификационный отбор признается несостоявшимся.

16.7.7. По результатам рассмотрения заявок и отбора участников комиссия по закупке оформляет протокол, в котором указывается, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников, включенных в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, в день рассмотрения.

16.7.8. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания на официальном сайте.

16.7.9. По требованию участника, который не включен в перечень заказчик в течение одного рабочего дня со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

16.7.9.1. причины отказа во включении в перечень.

16.8. Последствия признания предварительного квалификационного отбора несостоявшимся

16.8.1. В случае, признания предварительного квалификационного отбора несостоявшимся заказчик вправе объявить о повторном проведении предварительного квалификационного отбора, изменив его условия.

17. Порядок закупки у единственного источника

17.1. Общий порядок закупки у единственного источника

17.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг у единственного источника необходимо:

17.1.1.1. разработать и разместить на официальном сайте извещение о закупке у единственного источника, документацию о закупке у единственного источника, проект договора;

17.1.1.2. заключить договор с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком.

17.2. Извещение и документация о закупке у единственного источника

17.2.1. Извещение о закупке из единственного источника и документация о закупке из единственного источника носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении на официальном сайте подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

17.2.2. Извещение о закупке из единственного источника составляется по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Положению.

17.2.3. Документация о закупке из единственного источника составляется по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Положению.

17.2.4. К извещению о закупке и документации о закупке должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, на основе которого заключается договор с единственным источником, без указания (с указанием по усмотрению заказчика) контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

ГЛАВА 3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

18.1. По результатам закупки товаров, работ, услуг заказчиком и победителем заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

18.2. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке.

18.3. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся заказчик вправе заключить договор с единственным источником, в соответствии с пунктом 5.11.4. настоящего Положения.

18.4. Договор может быть заключен не ранее чем через три рабочих дня со дня размещения на официальном сайте протокола, составленного по результатам закупки товаров, работ, услуг.

18.5. Срок подписания договора с победителем, с участником, с которым заключается договор, не должен превышать срока, указанного в документации о закупке.

18.5.1. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

18.5.2. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

18.5.3. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, заказчик удерживает такое обеспечения при наступлении обстоятельств по пунктам 18.5.1., 18.5.2. настоящего Положения.

18.6. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

18.7. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

18.7.1. проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

18.7.2. приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных;

18.7.3. предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

18.7.4. нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

18.7.5. наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

18.8. При заключении договора заказчик может увеличить количество поставляемого товара, если указание на это содержалось в документации о закупке.

18.9. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

18.9.1. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

18.10. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в объеме, указанном в документации о закупке.

18.10.1. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке изменит цену договора указанным образом.

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

18.12. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке исключительно в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, при условии включения такого права заказчика в документацию о закупке и договор, заключаемый по результатам закупки товаров, работ, услуг.

ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

19.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

19.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

19.2.1. неразмещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

19.2.2. предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

19.2.3. осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

19.3. При внесении изменений в настоящее Положение, такие изменения размещаются на официальном сайте не позднее пятнадцати календарных дней со дня их принятия (утверждения).

Термины и определения

Альтернативное предложение - предложение участника процедуры, подаваемое дополнительно к основному, и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора;

аукцион – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением специально оговоренных в законодательстве случаев;

аукционная документация – комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме аукциона;

документация о закупке – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора;

единственный источник (поставщик (исполнитель, подрядчик)) - лицо, которому заказчик предлагает заключить договор без проведения конкурентных способов закупки;

закупка – приобретение товаров, работ, услуг;

закупка у единственного поставщика – процедура закупки, в результате которой заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора;

запрос котировок – конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора;

запрос предложений – конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер;

комиссия по закупке - коллегиальный орган, создающийся решением заказчика для проведения процедур закупок, в том числе для определения победителя закупки;

конкурентные переговоры – конкурентный способ закупки без проведения торгов, при котором комиссия по закупке проводит переговоры с поставщиками, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора;

конкурентный способ закупки – процедура закупки, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений (состоятельности) нескольких независимых участников процедуры закупки,

конкурс – торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер;

конкурсная документация - комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме конкурса;

котировочная заявка – документальное подтверждение согласия участника участвовать в запросе котировок на объявленных заказчиком условиях;

лот - часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора;

начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке;

неконкурентный способ закупки - процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников;

оператор электронной площадки – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых процедур закупки в электронной форме;

открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

переторжка - процедура, направленная на добровольное снижение цен предложений участников с целью повысить их предпочтительность для заказчика;

победитель – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки;

поставщик - любое юридическое или физическое лицо, а группа этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию;

предварительный квалификационный отбор - оценка соответствия участников предъявляемым требованиям, проводящаяся в виде отдельной процедуры до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями.

предмет закупки - конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику на условиях, определенных в документации о закупке;

продукция – товары, работы, услуги;

процедура - установленный способ осуществления деятельности или процесса; последовательность действий;

процедуры с ограниченным участием - процедуры закупки, в которых может принять участие ограниченный круг лиц, определенный по результатам предварительного квалификационного отбора;

работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчика.

способ закупки - разновидность процедур закупки, предусмотренная Положением о закупке, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении закупки;

товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия;

услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду;

участник - лицо, подающее заявку на участие в процедуре;

чрезвычайное событие – аварийная ситуация, которая приостанавливает жизнеобеспечение санатория или отдельных его подразделений и препятствует его нормальному функционированию. Для определения значимости события создается постоянно действующая комиссия по чрезвычайным ситуациям, которая документально подтверждает факт чрезвычайного события, оформляет протокол и передает его комиссии по закупке;

электронная площадка - сайт в сети Интернет, на котором проводятся открытые процедуры закупки в электронной форме;

электронная цифровая подпись – реквизит электронного документа,

предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе;

электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме;

этап - ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, завершением заранее отведенного числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура конкурса или иного способа закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех ее участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.);

Форма извещения о закупке у единственного источника

1. **Способ закупки** – закупка из единственного источника;
2. **Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика** – _____ (*указывается по фактическим данным*);
3. **Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг** – _____ (*указывается по фактическим данным*);
4. **Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** – _____ (*указывается по фактическим данным*);
5. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)** – начальная (максимальная) цена договора не установлена;
6. **Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа** – документация о закупке не предоставляется;
7. **Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки** – предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.

Форма документации о закупке у единственного источника

1. Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика - _____(указывается по фактическим данным);
2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке – не установлены;
3. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик – не установлены;
4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги - _____(указывается по фактическим данным);
5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) – начальная (максимальная) цена договора не установлена;
6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги - _____(указывается по фактическим данным);
7. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) _____(указывается по фактическим данным);
8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке – не установлены;
9. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям – не установлены;
10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке – запросы на разъяснение положений документации не принимаются, разъяснения не предоставляются;
11. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки - предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.
12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – не установлены;
13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – не установлен.