

УТВЕРЖДЕНО:
протоколом наблюдательного совета
МАУ ДО ЦТТ «Новация»
№ 26 от «25» декабря 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг
муниципального автономного учреждения дополнительного
образования Центр технического творчества «Новация»

(ред. от __.01.2016 г.)

Иваново

СОДЕРЖАНИЕ

Глава I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Статья 1. Основные понятия
- Статья 2. Предмет регулирования
- Статья 3. Принципы осуществления процедур закупок
- Статья 4. Основания проведения закупки
- Статья 5. Порядок формирования закупочной комиссии
- Статья 6. Специализированная организация
- Статья 7. Способы закупки
- Статья 8. Требования к участникам закупки
- Статья 9. Информационное обеспечение закупки
- Статья 10. Содержание извещения и документации о закупке
- Статья 11. Условия допуска к участию в закупке

Глава II. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА И АУКЦИОНА

- Статья 12. Конкурс на право заключить договор
- Статья 13. Проведение открытого одноэтапного конкурса
- Статья 14. Особенности проведения двухэтапного конкурса
- Статья 15. Аукцион на право заключить договор
- Статья 16. Последствия признания аукциона несостоявшимся

Глава III. ЗАКУПКА ПУТЕМ ЗАПРОСА ЦЕН (ЗАПРОСА КОТИРОВОК)

- Статья 17. Запрос цен (запрос котировок)
- Статья 18. Порядок подачи котировочных заявок
- Статья 19. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

Глава IV. ЗАКУПКА ПУТЕМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

- Статья 20. Запрос предложений
- Статья 21. Порядок проведения запроса предложений
- Статья 22. Порядок подачи предложений
- Статья 23. Рассмотрение и оценка предложений

Глава V. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА И КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ

- Статья 24. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)
- Статья 25. Конкурентные переговоры

Глава VI. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

- Статья 26. Общие положения о заключении договора
- Статья 27. Преддоговорные переговоры
- Статья 28. Отказ от заключения договора
- Статья 29. Изменение условий договора и расторжение договора

Глава I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основные понятия

В настоящем Положении о закупке (далее – Положении) использованы следующие понятия:

Договор – договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключаемый по результатам проведения процедуры закупки.

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

Единая информационная система – совокупность информации, указанной в статье 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также её предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка.

Закупка – приобретение заказчиком способами, указанными в Положении, продукции для собственных нужд.

Закупка в электронной форме – процедура закупки, осуществляемая на всех этапах заключения сделки с использованием электронной торговой площадки через электронные каналы связи и подтверждаемая электронной цифровой подписью участников закупки.

Закупочная комиссия, комиссия по закупкам, комиссия - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) путём проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, с целью заключения договора.

Заявка на участие в процедуре закупки, Предложение – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке.

Конкурентная процедура – процедура отбора поставщика (подрядчика, исполнителя), в ходе которой выбор лучшего поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

Лот – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

Официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке.

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

Продукция – товары, работы, услуги.

Процедура закупки – деятельность заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения договора на приобретение у него продукции.

Торги – способ закупки в форме конкурса или аукциона.

Участник закупки, потенциальный поставщик (подрядчик, исполнитель) – лицо, письменно выразившее заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, подача заявки на участие в процедуре закупки.

Электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме.

Статья 2. Предмет регулирования

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и регламентирует деятельность заказчика по осуществлению процедур закупок продукции.

2. Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

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

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

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

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

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

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

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

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

11) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе;

3. С момента размещения в единой информационной системе Положения о закупке документы заказчика, ранее регламентировавшие вопросы приобретения товаров, работ, услуг, утрачивают силу, за исключением документов, регулирующих отношения, указанные в части 2 настоящей статьи, а также договоров, заключённых заказчиком до

дня размещения Положения о закупке в единой информационной системе. Действие указанных договоров сохраняет свою силу до момента их прекращения либо расторжения в установленном порядке.

Статья 3. Принципы осуществления процедур закупок

При осуществлении процедур закупок заказчик руководствуется следующими принципами:

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

Статья 4. Основания проведения закупки

1. Процедуры закупки продукции осуществляются на основании утверждённого и размещенного в единой информационной системе плана закупок товаров, работ, услуг.

2. Формирование плана закупки и его размещение в единой информационной системе осуществляется заказчиком в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок продукции и утверждается заказчиком на срок не менее одного года.

4. Заказчик вправе вносить изменения в план закупки. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путём проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

5. В план закупок допускается не включать сведения о закупках стоимостью менее ста тысяч рублей, информация о которых в соответствии с настоящим Положением не публикуется в единой информационной системе.

Статья 5. Порядок формирования закупочной комиссии

1. Решение о создании закупочной комиссии (далее – комиссии) и определении её персонального состава осуществляется до размещения в единой информационной системе извещения о закупке и документации о закупке и оформляется решением заказчика.

2. В состав закупочной комиссии могут входить как сотрудники заказчика, так и сторонние лица. Число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек (при проведении запроса котировок, запроса предложений, предквалификационного отбора, конкурентных переговоров число членов комиссии должно быть не менее чем три человека).

3. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав

закупочной комиссии. Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена закупочной комиссии.

4. Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).

5. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины от общего числа её членов.

7. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

Статья 6. Специализированная организация

Заказчик вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для осуществления функций по правовому обеспечению и организации процедур закупки - разработки документации о закупке, опубликования и размещения извещения о проведении процедуры закупки, направления приглашений принять участие в процедуре закупки и иных связанных с обеспечением осуществления закупки функций. В случае привлечения специализированной организации для обеспечения осуществления процедур закупок, такая организация выступает Организатором закупок.

Статья 7. Способы закупки

1. При проведении закупки используются следующие способы:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион;
- 3) запрос цен (запрос котировок);
- 4) запрос предложений;
- 5) прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя);
- 6) конкурентные переговоры.

2. Закупки могут проводиться в электронной форме с использованием электронной торговой площадки.

3. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

4. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки.

5. Переторжка (регулирование цены).

1) Процедура закупки может проводиться с переторжкой. Переторжка может проводиться в очной или заочной форме.

2) Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если такое право заказчика было предусмотрено в извещении и документации о закупке. Условия проведения переторжки должны быть указаны в документации о закупке.

3) Если извещением и документацией о закупке предусмотрена возможность проведения переторжки, то такая процедура производится только после процедуры предварительной оценки и сопоставления заявок.

4) При проведении процедуры переторжки участникам закупки предоставляется возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путём снижения или повышения (в случае, если процедура проводится на право заключения договора) первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

5) Решение о проведении переторжки принимается заказчиком в случае, если хотя бы один участник закупки выразил намерение участвовать в переторжке.

6) Заявки участников, приглашённых к участию в переторжке, но в ней не участвовавших, учитываются при итоговом сопоставлении заявок в порядке и по критериям, установленным документацией о закупке.

6. Закрытые процедуры закупки.

1) Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашённые для этой цели.

2) Закрытые процедуры проводятся в случаях если:

а) Заказчиком был произведен предквалификационный отбор участников закупки;

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

в) Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

г) закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенных в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определённые Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

3) Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учётом следующих особенностей:

а) размещение информации о проведении закупки в единой информационной системе не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашённых заказчиком к участию в закупке;

б) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение;

в) при проведении закупки заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения;

г) при проведении закупки заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели доступ к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

д) вскрытие конвертов с заявками участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке;

е) все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

7. Предварительный квалификационный отбор (далее - предквалификация).

1) Предквалификация может предшествовать проведению процедуры закупки (открытого одноэтапного конкурса, открытого аукциона, запроса котировок, запроса предложений) или нескольких процедур. В этом случае документация о закупке предоставляется только участникам закупки, прошедшим отбор.

Предквалификация может проводиться не только для отдельных процедур, но и на определенный срок (не более 1 (одного) года).

2) Предквалификация проводится в случаях, когда заказчик может четко определить минимальный уровень квалификации участника закупки, необходимый для успешного исполнения договора.

3) Предквалификация основана на удовлетворении (неудовлетворении) требований, касающихся общего и специального опыта участника закупки, кадровых возможностей, оборудования, финансового состояния, которые подтверждаются участником закупки при предоставлении заявки на участие в предквалификации.

4) Информация о проведении предварительного квалификационного отбора размещается в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в предквалификации.

5) Предквалификационная документация должна содержать:

а) краткое описание предмета закупки, если предквалификация предшествует конкретной процедуре закупки;

б) порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая критерии и порядок оценки участников;

в) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;

г) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;

д) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

е) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предквалификационного отбора;

ж) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

б) Внесение изменений в предквалификационную документацию осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о закупке для внесения изменений в документацию о закупке.

7) Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается закупочной комиссией к участию в процедуре закупки.

8) По итогам квалификационного отбора составляется перечень квалифицированных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по предмету квалификационного отбора. Перечень квалифицированных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) является действующим в течение 12 (двенадцати) календарных месяцев с момента проведения процедуры.

9) При проведении закрытых процедур закупки по результатам предквалификации приглашения к участию в процедуре и Документация о закупке рассылаются только участникам закупок, прошедшим предварительный квалификационный отбор. При этом в извещении указывается, что до участия к соответствующей процедуре закупки допускаются только участники, прошедшие предквалификационный отбор по предмету закупки.

Статья 8. Требования к участникам закупки

1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

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

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

4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

2. К участникам закупки заказчик вправе установить также следующие требования:

1) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьёй 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

2) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. При проведении закупки заказчик вправе установить следующие дополнительные требования к участникам закупки, а именно:

1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

3) наличие квалифицированного и опытного персонала, способного оказать услуги, выполнить работы, поставить товары в объеме, предусмотренном документацией о закупке;

4) отсутствие в отношении участника закупки, его учредителей и руководителей возбужденных уголовных дел по основаниям, связанным с производственной деятельностью, имеющей отношение к предмету закупки;

5) отсутствие у участника закупки неисполненных судебных решений;

6) иные требования, связанные с предметом закупки.

4. Квалификационные требования к участникам закупки должны быть выражены в измеряемых единицах.

5. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

6. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в

равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

7. При проведении закупки не допускается предъявление к участникам закупки, к закупаемой продукции, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требований и осуществление оценки и сопоставления заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

Статья 9. Информационное обеспечение закупки

1. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

2. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

3. При закупке в единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6 статьи 7 и пунктом 13 статьи 9 настоящего Положения.

4. Положением о закупке может быть предусмотрена иная подлежащая размещению в единой информационной системе дополнительная информация.

5. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящей статье информацию на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также опубликовать в печатном издании.

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

7. При осуществлении закупки посредством проведения торгов любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке. В срок не позднее 3 (трёх) дней со дня предоставления указанных разъяснений такие разъяснения размещаются заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

8. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трёх дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если закупка осуществляется путём проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

10. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением её в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещённой в установленном порядке.

11. Размещённые в единой информационной системе и на сайте заказчика в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке информация о закупке, Положение о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

12. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

13. Правительство Российской Федерации вправе определить:

1) конкретную закупку, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

2) перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

14. Порядок подготовки и принятия актов Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 13 настоящей статьи устанавливается Правительством Российской Федерации.

15. Порядок размещения в единой информационной системе информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации. Порядок регистрации заказчиков в единой информационной системе устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на ведение единой информационной системы.

16. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчётным месяцем, размещает в единой информационной системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 13 настоящей статьи;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

Статья 10. Содержание извещения и документации о закупке

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

2. В извещении о закупке в обязательном порядке указываются следующие сведения:

1) способ закупки в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим Положением;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

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;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

3. В случае проведения закупки по нескольким лотам в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена и иные условия приобретения продукции.

4. В документации о закупке указываются следующие сведения:

1) способ закупочной процедуры в соответствии с требованиями, предъявляемыми настоящим Положением;

2) 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;

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

4) 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;

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

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

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

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

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

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

- 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) способ и размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок предоставления обеспечения участником закупки и возврата обеспечения заказчиком, в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
- 16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата заказчиком в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- 17) сведения о возможности проведения переторжки и порядок её проведения;
- 18) сведения о возможности проведения постквалификации и порядок её проведения.

5. Перечень сведений, содержащийся в документации о закупке, может быть расширен по усмотрению заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

6. В случае проведения многолотовой процедуры закупки в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

Участник закупки имеет право подать заявку отдельно на каждый лот, при этом документы, общие для лотов, не дублируются и включаются в состав заявки поставщика (подрядчика, исполнителя) на первый по нумерации лот, на который он подаёт заявку.

7. По решению заказчика при проведении процедуры закупки может быть установлено требование о представлении обеспечения заявки на участие в процедуре закупки и обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения, сроки и порядок его предоставления, требования к документам, подтверждающим предоставление обеспечения, сроки и порядок возврата обеспечения должны быть указаны в закупочной документации.

Статья 11. Условия допуска к участию в закупке

Участник закупки не допускается к участию в процедуре закупки в случаях:

а) непредоставления документов, предусмотренных документацией о закупке, либо предоставления документов, содержащих недостоверные или противоречивые сведения об участнике процедуры закупки или о товарах, их характеристиках, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых производится закупка;

б) несоответствия требованиям, установленным законодательством РФ, статьёй 8 настоящего Положения и закупочной документацией к участнику процедуры закупки;

в) непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, если требование о предоставлении обеспечения заявки установлено документацией о закупке;

г) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, в том числе наличие в заявке участника предложения о цене договора, превышающего начальную (максимальную) цену договора (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы товара, услуги и (или) работы.

Глава II. ЗАКУПКА ПУТЁМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА И АУКЦИОНА

Статья 12. Конкурс на право заключить договор

1. Конкурс – это торги, победителем которых признаётся лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

2. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

3. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно - и двухэтапным.

4. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее, чем за три дня до окончания срока подачи заявок, отказаться от проведения конкурса, разместив извещение об этом в единой информационной системе.

Статья 13. Проведение открытого одноэтапного конкурса

1. Информационное обеспечение конкурса.

1) Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2) Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением. Помимо сведений, предусмотренных статьёй 10 настоящего Положения, извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны содержать сведения о дате, времени и месте вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Заказчиком в конкурсную документацию могут быть включены также иные сведения.

3) Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении конкурса заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку её лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

4) В случае, если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счёт, если иное не установлено в извещении о проведении конкурса.

5) Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Разъяснение положений конкурсной документации предоставляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением, если конкурсной документацией не предусмотрено иное.

6) Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Внесение изменений производится в порядке,

предусмотренном настоящим Положением, если иное не предусмотрено конкурсной документацией.

2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

1) Для участия в конкурсе участник закупки подаёт заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учётом положений настоящей статьи.

2) Заявка на участие в конкурсе должна содержать во всяком случае:

2.1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты, сведения о применяемой системе налогообложения;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

2.2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции;

2.3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.);

2.4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным в документации о закупке;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

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

4) Поступившие от участника конверты с конкурсными заявками регистрируются в журнале регистрации заявок в день поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявки, дате и времени подачи заявки и лицах, подавших и принявших заявку. По требованию участника заказчик выдаёт расписку о получении заявки с указанием даты и времени принятия заявки, а также данных о лицах, подавших и принявших заявку.

5) Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника конкурса (для юридических лиц) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным таким участником. Ненадлежащее исполнение участником указанных требований к заявке и (или) требований о предоставлении документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

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

7) Приём заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

8) Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Запрос на отзыв заявки направляется участником в письменной форме и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи изменённой заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

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

два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых не подана ни одна заявка или подана только одна заявка на участие в конкурсе.

10) В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик передаёт участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путём включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1) Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

2) Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3) Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4) Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведётся закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

5) Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.

4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

1) Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

2) На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

3) На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной

документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

4) В случае, если до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе не было подано ни одной заявки, либо если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, в отношении которого до окончания срока подачи заявок не было подано ни одной заявки, либо если решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

5) В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик передаёт такому участнику конкурса проект договора, который составляется путём включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

б) В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, заказчик вправе осуществить повторную закупку посредством проведения конкурса, либо осуществить закупку у единственного поставщика. В случае проведения повторной процедуры закупки заказчик вправе изменить условия проведения конкурса. В случае осуществления закупки у единственного поставщика договор заключается на условиях, предусмотренных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документацией по начальной (максимальной) цене, указанной в таком извещении.

5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

1) Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

2) Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией.

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

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

5) Заказчик вправе потребовать от любого участника конкурса прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

б) Постквалификация проводится по критериям, указанным в предквалификационной документации (если проводился предварительный квалификационный отбор) или конкурсной документации. Возможность проведения постквалификации и порядок её проведения указываются в конкурсной документации. Заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а закупочная комиссия может продолжить отбор победителя среди участников, заявки на участие которых имеют наименьшие порядковые номера.

7) Закупочная комиссия ведёт протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8) Договор по результатам проведения конкурса заключается в порядке, предусмотренном ст.26 настоящего Положения, если иное не предусмотрено конкурсной документацией.

Статья 14. Особенности проведения двухэтапного конкурса

1. Конкурс может проводиться в два этапа, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд заказчика отсутствует возможность сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) и(или) заявки привлекаются для определения предмета конкурса.

2. В части, не оговорённой в настоящей статье, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

3. На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям конкурсной документации первого этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в конкурсной документации первого этапа требованиям. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

4. В конкурсной документации первого этапа, помимо общих требований к содержанию документации о закупке, должно быть указано:

1) что по результатам первого этапа требования заказчика, указанные в конкурсной документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), могут существенно измениться;

2) при составлении конкурсной документации второго этапа заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями.

5. Закупочная комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими

предложения на предмет дальнейшего формирования заказчиком конкурсной документации второго этапа.

6. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям конкурсной документации первого этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе. При этом закупочная комиссия не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным заказчиком в конкурсной документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемых к установлению заказчиком в конкурсной документации второго этапа.

7. На первом этапе закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки закупочная комиссия должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а заказчик - конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Конкурсная документация второго этапа доводится до сведения участников закупки путем её размещения в единой информационной системе. Одновременно с конкурсной документацией второго этапа в единой информационной системе должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

8. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены закупочной комиссией к участию во втором этапе.

9. На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

10. Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

11. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям закупочная комиссия вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В конкурсной документации второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путём предоставления участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу.

Статья 15. Аукцион на право заключить договор

1. Аукцион – это торги, победителем которых признаётся лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

2. Аукцион может проводиться заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определён товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

2.1. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее, чем за 3 (три) дня до окончания срока подачи заявок, отказаться от проведения аукциона, разместив извещение об этом в единой информационной системе.

3. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

4. В зависимости от формы подачи предложений о цене договора аукцион может быть с открытой или закрытой формой подачи предложений о цене договора.

5. В части, не урегулированной настоящей статьей, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

6. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящей статьи.

7. Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки. Помимо сведений, указанных в ст. 10 настоящего Положения, в аукционной документации должны содержаться следующие сведения:

а) дата, время и место проведения аукциона;

б) дата и время окончания срока подачи предложений о цене договора (в случае проведения аукциона с закрытой формой подачи предложений о цене договора);

в) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);

г) требования к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика.

Заказчиком в документацию об аукционе могут быть включены также иные сведения.

8. Заявка на участие в аукционе должна содержать во всяком случае:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, банковские реквизиты, сведения о применяемой системе налогообложения;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на

стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящей статьи - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным в документации о закупке;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

3) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, 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 такому товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

4) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

9. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота). Если в аукционной документации не предусмотрено иное, участник может в любое время до истечения срока представления аукционных заявок отозвать аукционную заявку или внести изменения в свою аукционную заявку. Запрос на отзыв заявки направляется участником в письменной форме и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путём отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

10. Аукционные заявки вскрываются на заседании Закупочной комиссии в месте и времени, указанных в аукционной документации. В срок, не превышающий 3 (трёх) дней, Закупочная комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие аукционной документации и требованиям действующего законодательства и принимает решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания.

10.1. Полученные после установленного в аукционной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в аукционе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и возвращаются участникам закупки.

11. Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе. Если проводится процедура закупки с закрытой формой подачи предложений о цене договора, предложения участников аукциона подаются в запечатанных конвертах до окончания срока подачи предложения, установленного извещением и документацией об аукционе. Полученные после окончания срока подачи предложений предложения участников аукциона возвращаются таким участникам в порядке, предусмотренном ч.10.1 настоящей статьи.

12. Перед началом процедуры аукциона из числа членов комиссии путём открытого голосования членов закупочной комиссии большинством голосов выбирается аукционист.

13. «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своём намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

14. Аукцион проводится в следующем порядке:

а) комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

б) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

в) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном частью 13 настоящей статьи, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

г) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а

также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном частью 13 настоящей статьи, и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

д) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

15. Победителем аукциона признаётся лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, или если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

16. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, о решении заключить договор с победителем аукциона.

Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола. Заказчик в течение пяти дней со дня подписания протокола передаёт победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к документации об аукционе.

16.1. В случае, если процедура закупки проводилась с закрытой формой подачи предложений о цене договора, аукцион не проводится. В месте и во время, указанные в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, производится вскрытие конвертов с предложениями участников аукциона и происходит их рассмотрение. По результатам рассмотрения предложений участников о цене договора по мере увеличения предложенной цены договора участникам присваиваются порядковые номера. Первый номер присваивается участнику, подавшему предложение с наименьшей ценой договора. В случае, если несколько предложений содержат одинаковую цену договора, меньший порядковый номер присваивается предложению, которое поступило ранее других предложений о цене договора, содержащих такую же цену.

По итогам рассмотрения предложений о цене договора составляется протокол подведения итогов аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени рассмотрения предложений участников, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), об участниках аукциона, подавших предложения о цене договора, с указанием поданных ими предложений о цене договора и присвоенных порядковых номерах, о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, предложению которого присвоен второй номер, о решении заключить договор с победителем аукциона.

17. В случае, если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник, либо если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен в соответствии с частью 13 настоящей статьи до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе

предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

18. В случае, если в аукционе участвовал только один участник, заказчик в течение пяти дней со дня подписания протокола, указанного в части 16, 16.1 настоящей статьи, обязан передать единственному участнику аукциона экземпляр такого протокола прилагаемый к документации об аукционе проект договора. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

19. Договор по результатам проведения аукциона заключается в порядке, предусмотренном статьёй 26 настоящего Положения, если иное не предусмотрено аукционной документацией.

Статья 16. Последствия признания аукциона несостоявшимся

1. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подана ни одна заявка или подана только одна заявка на участие в аукционе, либо если после рассмотрения заявок на участие в аукционе только одна заявка признана соответствующей требованиям аукционной документации или по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе ни один из участников не был допущен к участию в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых не подана ни одна заявка или подана только одна заявка на участие в аукционе либо если только одна заявка признана соответствующей требованиям аукционной документации или если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе ни один из участников не был допущен к участию в аукционе.

Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок, отклонения всех поданных заявок, или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в аукционе, заказчик, организатор проведения закупки вправе объявить о проведении повторного аукциона, либо отказаться от проведения повторного аукциона, объявить о проведении конкурентной процедуры закупки, отличной от аукциона или принять решение о заключении договора с единственным поставщиком.

2. В случае объявления о проведении повторной закупки заказчик, организатор проведения вправе изменить условия такой закупки.

3. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и договор заключается с единственным поставщиком, такой договор должен быть заключен на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

4. В случаях, если при уклонении победителя аукциона от заключения договора договор заключается с участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора или предложению которого присвоен второй номер, такой договор должен быть заключен на условиях, предусмотренных документацией об аукционе по цене, предложенной данным участником аукциона, в порядке, предусмотренном статьёй 26 настоящего Положения.

Глава III. ЗАКУПКА ПУТЕМ ЗАПРОСА ЦЕН (ЗАПРОСА КОТИРОВОК)

Статья 17. Запрос цен (запрос котировок)

1. Под запросом цен (запросом котировок) понимается способ закупки, при котором информация о потребностях заказчика в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса цен (запроса котировок) и сопроводительной документации и может проводиться в любом из нижеперечисленных случаев с учётом требования ч.2 настоящей статьи:

1) для продукции есть функционирующий рынок и продукцию можно сравнивать только по ценам;

2) если возникает срочная потребность (в том числе вследствие чрезвычайного события) в продукции и проведение открытого конкурса или использование любого другого способа закупок нецелесообразно с учётом того времени, которое необходимо для использования таких способов, при условии, что заказчик не мог предвидеть обстоятельства, обусловившие срочность закупки;

3) ранее проведённые заказчиком процедуры закупок признаны несостоявшимися и заказчик пришел к обоснованному выводу, что повторное проведение процедур закупок с учётом срочности закупок нецелесообразно.

Победителем признаётся участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

2. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос цен (запрос котировок) может быть открытым или закрытым.

3. Информация о проведении запроса цен (запроса котировок), включая извещение о проведении запроса, сопроводительную документацию, проект договора размещается заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до установленного в извещении о проведении запроса цен (запроса котировок) дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе и должна быть доступной для ознакомления в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

4. Извещение о проведении запроса цен (запроса котировок), сопроводительная документация должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением, и быть доступными для ознакомления в течение всего срока подачи Предложений без взимания платы.

5. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса цен (запроса котировок), сопроводительную документацию срок подачи заявок должен быть продлён заказчиком так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых в извещение о проведении запроса цен (запроса котировок), сопроводительную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе срок составлял не менее 4 (четырёх) дней.

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

7. Запрос цен (запрос котировок) может направляться с использованием любых средств связи, в том числе, в электронной форме.

8. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее, чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок, отказаться от проведения запроса цен (запроса котировок), разместив извещение об этом в единой информационной системе.

Статья 18. Порядок подачи котировочных заявок

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

а) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты, контактный телефон, адрес электронной почты участника процедуры закупки;

б) идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица), сведения о применяемой системе налогообложения;

в) наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса цен товаров. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса цен (запроса котировок), поставляемые товары должны быть новыми товарами;

г) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса цен (запроса котировок);

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

2. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос цен (запрос котировок), вправе подать только одну котировочную заявку. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе цен (запросе котировок), вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен (запросе котировок). Запрос на отзыв заявки направляется участником в письменной форме и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

3. Котировочная заявка подаётся участником процедуры закупки заказчику в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен (запроса котировок).

4. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен (запроса котировок), регистрируется заказчиком. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени её получения.

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

6. В случае, если после окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, заказчик может продлить срок подачи котировочных заявок не менее чем на 4 (четыре) рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок разместить в единой информационной системе извещение о продлении срока подачи заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен (запроса котировок), вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок.

В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса цен (запроса котировок), подана только одна заявка и заказчиком не был продлен срок подачи котировочных заявок или в случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная

заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса цен (запроса котировок), и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса цен (запроса котировок), заказчик вправе:

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

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путём запроса цен (запроса котировок), при необходимости с изменением условий проводимого запроса цен (запроса котировок);

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

7. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка или по результатам рассмотрения котировочных заявок ни одна из них не признана соответствующей требованиям, установленным извещением о проведении запроса цен (запроса котировок), заказчик вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен (запроса котировок), и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса цен (запроса котировок), или осуществить повторную закупку путём запроса цен (запроса котировок). При повторной закупке заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

Статья 19. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1. Закупочная комиссия в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней, следующих за днём окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен (запроса котировок) и сопроводительной документации, и оценивает такие заявки.

2. Победителем в проведении запроса цен (запроса котировок) признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен (запроса котировок) и сопроводительной документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса цен (запроса котировок) признаётся участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

3. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

4. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать:

- а) сведения о заказчике,
- б) информацию о существенных условиях договора,
- в) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;
- г) сведения об отклонённых котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- д) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;

е) сведения о победителе в проведении запроса ценовых котировок,
ж) сведения об участнике процедуры закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как победитель в проведении запроса цен (запроса котировок), или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен (запроса котировок).

5. Протокол не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания размещается заказчиком в единой информационной системе.

6. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остаётся у заказчика. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания указанного протокола передаёт победителю в проведении запроса цен (запроса котировок) один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путём включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса цен (запроса котировок), и цены, предложенной победителем запроса цен (запроса котировок) в котировочной заявке.

7. Договор по результатам проведения запроса цен (запроса котировок) заключается в порядке, предусмотренном статьёй 26 настоящего Положения, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса цен (запроса котировок) или сопроводительной документацией.

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

9. В случае отклонения комиссией всех котировочных заявок, заказчик вправе осуществить повторную закупку путём запроса цен (запроса котировок) либо осуществить закупку у единственного поставщика. В случае проведения повторной процедуры закупки заказчик вправе изменить условия исполнения договора. В случае осуществления закупки у единственного поставщика договор заключается на условиях, предусмотренных в извещении о проведении запроса цен (запроса котировок) по начальной (максимальной) цене, указанной в таком извещении.

Глава IV. ЗАКУПКА ПУТЁМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Статья 20. Запрос предложений

1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращённые сроки, при котором информация о потребностях заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений.

Победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления предложений.

2. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос предложений может быть открытым или закрытым.

3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом в единой информационной системе.

Статья 21. Порядок проведения запроса предложений

1. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 7 (семь) дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

2. Помимо сведений, предусмотренных статьёй 10 настоящего Положения, в извещении и документации о запросе предложений заказчик устанавливает критерии оценки Предложений и порядок их применения при оценке Предложений. Заказчик в документации о запросе предложений указывает величину относительной значимости каждого такого критерия.

3. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений срок подачи предложений должен быть продлён заказчиком так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых в извещение о проведении запроса предложений изменений до даты окончания подачи предложений срок составлял не менее чем 5 (пять) дней.

4. Извещение о проведении запроса предложений, документация о запросе предложений должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением, и быть доступными для ознакомления в течение всего срока подачи Предложений без взимания платы.

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

6. Запрос предложений может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

Статья 22. Порядок подачи предложений

1. Заявка на участие в запросе предложений (далее – Предложение) должна соответствовать требованиям, предъявляемым Положением о закупке, с учётом положений настоящей статьи.

2. Предложение не должно содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции, если об этом указано в документации о проведении запроса предложений. В данном случае критерий оценки заявок «цена договора» не используется. Договор заключается по начальной цене договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

3. Предложение подаётся участником закупки в письменной форме.

4. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос предложений, вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Участник может в любое время до истечения срока представления Предложений отозвать Предложение или внести в него изменения. Запрос на отзыв Предложения направляется участником в письменной форме и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в Предложения вносятся путём отзыва Предложения и повторной подачи измененного Предложения. При этом датой и временем подачи Предложения считается дата и время подачи первоначального Предложения.

5. Предложение подаётся участником процедуры закупки заказчику в письменной форме в порядке и в срок, указанный в извещении и в документации о проведении запроса предложений.

6. Предложение участника, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется заказчиком. По требованию участника процедуры

закупки, подавшего Предложение, заказчик выдаёт расписку в получении Предложения с указанием даты и времени его получения.

7. Предложения, поданные после дня окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие предложения.

8. В случае, если после окончания срока подачи предложений подано только одно Предложение, заказчик вправе продлить срок подачи предложений не менее чем на 4 (четыре) рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи предложений разместить в единой информационной системе извещение о продлении срока подачи таких предложений. При этом Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, вскрывается и рассматривается одновременно с предложениями, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи предложений. В случае, если после окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, подано только одно Предложение и заказчиком не был продлён срок подачи предложений или в случае, если после дня окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о продлении срока подачи предложений, не подано дополнительно ни одно Предложение, а единственное поданное Предложение соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений, заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такое Предложение, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в Предложении. Также заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путём запроса предложений, при необходимости с изменением условий проводимого запроса предложений;

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

9. В случае если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, заказчик вправе провести повторную процедуру закупки, либо осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

Статья 23. Рассмотрение и оценка предложений

1. Комиссия в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней, следующих за днём окончания срока подачи предложений, рассматривает заявки участников на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, и оценивает такие предложения.

2. Победителем в проведении запроса предложений признаётся участник закупок, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям заказчика, определённым в соответствии с критериями, указанными в извещении и документации о запросе предложений. Степень соответствия Предложения потребностям заказчика выражается в баллах, присуждаемых каждому Предложению по результатам их оценки комиссией в соответствии с критериями оценки и порядком их применения, установленным в извещении и документации о запросе предложений. В случае, если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие предложения набрали по результатам одинаковое количество баллов, победителем в

проведении запроса предложений признаётся участник закупок, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупок.

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

4. Результаты рассмотрения и оценки предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

5. Протокол рассмотрения предложений должен содержать:

а) сведения о заказчике;

б) информацию о существенных условиях договора;

в) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших предложения;

г) сведения об отклоненных предложениях с обоснованием причин отклонения;

д) сведения о баллах, присужденных каждому участнику запроса предложений по каждому из критериев оценки Предложений, установленных документацией о запросе предложений;

е) сведения о баллах, присуждаемых каждому участнику запроса предложений по итогам оценки Предложений;

ж) сведения о победителе в проведении запроса предложений;

з) сведения об участнике запроса предложений, предложившем такие же, как победитель в проведении запроса предложений, условия исполнения договора, а при отсутствии такого участника запроса предложений - об участнике, предложение которого содержат лучшие условия исполнения договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса предложений.

6. Протокол не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания размещается заказчиком в единой информационной системе.

7. Протокол рассмотрения и оценки предложений составляется в двух экземплярах, один из которых остаётся у заказчика. Договор по результатам проведения запроса предложений заключается в порядке, предусмотренном статьёй 26 настоящего Положения, если иное не предусмотрено документацией.

8. В случае отклонения комиссией всех предложений заказчик вправе осуществить повторную закупку путём запроса предложений либо осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, у единственного поставщика. В случае проведения повторной процедуры закупки заказчик вправе изменить условия исполнения договора. В случае осуществления закупки у единственного поставщика договор заключается на условиях, предусмотренных в извещении о проведении запроса предложений по начальной (максимальной) цене, указанной в таком извещении.

Глава V. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА

Статья 24. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)

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

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

3. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться, если имеется хотя бы одно из следующих условий:

1) стоимость товаров, работ и услуг, закупаемых заказчиком по одной сделке, не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей;

2) стоимость товаров, работ и услуг, закупаемых заказчиком по одной сделке, не превышает 400 000 (четыреста тысяч) рублей. При этом годовой объем закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать пятьдесят процентов от общего годового объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и не должен составлять более чем два миллиона рублей;

3) процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

4) проведенная ранее процедура закупки не состоялась либо проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора;

5) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

а) 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»;

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

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

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

д) существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны заказчика;

е) осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

ж) осуществляется приобретение услуг (работ) по созданию произведений литературы или искусства у конкретного физического лица или конкретных физических лиц - автора сценария, артиста-исполнителя, балетмейстера, ведущего теле- или радиопрограммы, дизайнера, дирижера, драматурга, дрессировщика, инженера цирковых номеров, композитора, концертмейстера, либреттиста, оператора кино-, видео-, звукозаписи, писателя, поэта, режиссера, репетитора, скульптора, хореографа, хормейстера, художника, художника-постановщика, художника по костюмам, художника-декоратора, художника-бутафора, художника-гримера либо на исполнение, а также на изготовление и поставки декораций, сценических мебели, костюмов (в том числе

головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений организациями, указанными в настоящем пункте;

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

7) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда либо в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения договора. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

8) возникла потребность в привлечении специализированной организации для правового обеспечения и организации процедур закупки;

9) осуществляется закупка 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;

10) возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании извещения о проведении закупочной процедуры, протокола правоведения закупочной процедуры или иной информации заказчика;

11) заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

12) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;

13) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;

14) осуществляется закупка услуг по охране объектов заказчика, которые должны выполняться силами вневедомственной охраны.

Статья 25. Конкурентные переговоры

1. Осуществление закупки в форме конкурентных переговоров применяется в случаях, когда предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок, когда заказчику затруднительно сформулировать

подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

1.1. При использовании метода конкурентных переговоров заказчик проводит переговоры не менее чем с тремя потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) с целью обеспечения эффективной конкуренции.

2. Переговоры могут вестись в отношении любых требований заказчика к поставляемым товарам, оказываемым услугам, выполняемым работам, условиям договора, порядку его заключения и исполнения.

3. Приглашение к участию в конкурентных переговорах должно содержать сведения, предусмотренные статьёй 10 настоящего Положения в том объёме, которым обладает заказчик на момент начала процедуры конкурентных переговоров. Приглашение к участию в конкурентных переговорах выполняет также функции извещения о проведении конкурентных переговоров и документации о конкурентных переговорах.

4. В приглашении к участию в конкурентных переговорах могут быть указаны условия, не подлежащие обсуждению в ходе переговоров, в том числе посредством направления вместе с приглашением к участию в конкурентных переговорах проекта договора с включенными в него такими условиями.

5. Заказчиком к участию в конкурентных переговорах могут быть приглашены любые лица на основании оценки коммерческих предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществленной заказчиком самостоятельно. Выбранным лицам заказчиком направляется приглашение к участию в конкурентных переговорах.

6. Потенциальный поставщик (подрядчик, исполнитель) не позднее срока, указанного в приглашении, направляет заказчику заявку на участие в конкурентных переговорах.

7. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна в обязательном порядке содержать следующие сведения:

а) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), контактный телефон, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

б) согласие на участие в процедуре конкурентных переговоров, в том числе согласие с условиями, не подлежащими обсуждению в ходе конкурентных переговоров;

в) идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица), сведения о применяемой системе налогообложения;

г) предварительная цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в неё расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей).

8. Участниками конкурентных переговоров могут быть только лица, соответствующие требованиям настоящего Положения, предъявляемым к участникам процедур закупок, и приглашения к участию в конкурентных переговорах. В приглашении к участию в конкурентных переговорах может быть предусмотрена обязанность потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставить в составе заявки копии документов, подтверждающих соответствие указанным требованиям.

9. К участию в конкурентных переговорах не допускаются потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители), не соответствующие требованиям, установленным настоящим Положением или приглашением к участию в конкурентных переговорах, а также потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители), заявки которых не соответствуют требованиям, установленным в приглашении к участию в конкурентных переговорах.

10. После окончания срока направления заявок на участие в конкурентных переговорах комиссией проводится рассмотрение заявок и определяется перечень лиц, допущенных к участию в конкурентных переговорах. По результатам рассмотрения заявок комиссией принимается решение о допуске или об отказе в допуске потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) к участию в конкурентных переговорах. Решение комиссии оформляется протоколом определения участников конкурентных переговоров, в котором указываются:

- а) наименование заказчика;
- б) предмет конкурентных переговоров;
- в) наименование, фамилия, имя, отчество, идентификационный номер налогоплательщика или его аналог лиц, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах и допущенных к участию в процедуре;
- г) наименование, фамилия, имя, отчество, идентификационный номер налогоплательщика или его аналог лиц, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах и не допущенных к участию в процедуре, а также основания отказа в допуске.

11. В течение 3 (трёх) рабочих дней после подписания протокола определения участников конкурентных переговоров потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) направляются уведомления о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурентных переговорах. В уведомлении об отказе в допуске к участию в конкурентных переговорах указываются основания такого отказа. В уведомлении о допуске к участию в конкурентных переговорах указываются дата, время и место проведения конкурентных переговоров.

12. Любые касающиеся переговоров требования, указания, документы, разъяснения или другая информация, которая сообщается заказчиком потенциальному поставщику (подрядчику, исполнителю), равным образом сообщаются всем другим поставщикам (подрядчикам, исполнителям), участвующим в переговорах.

13. Переговоры носят конфиденциальный характер, и ни одна из сторон этих переговоров без согласия другой стороны не раскрывает иным лицам какой-либо технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам.

14. По решению заказчика могут быть проведены брифинги с приглашением всех участников конкурентных переговоров.

15. Последовательность проведения конкурентных переговоров определяется комиссией. По результатам проведения переговоров с каждым участником составляется протокол переговоров. Каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров членами комиссии и участниками переговоров. Протокол составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон переговоров.

16. В протоколе переговоров указываются данные о лице, с которым проводились переговоры, в том числе наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), контактный телефон, адрес электронной почты участника, фиксируются условия, в отношении которых были проведены переговоры, а также предложения участника по данным условиям.

17. После завершения переговоров комиссия оценивает и сопоставляет предложения на соответствие потребностям заказчика в соответствии с критериями, изложенными в приглашении к участию в конкурентных переговорах, определяет победителя конкурентных переговоров, а также лицо, предложение которого наиболее полно соответствует потребностям заказчика после предложения победителя конкурентных переговоров. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом.

18. В течение 3 (трёх) рабочих дней после подписания протокола подведения итогов конкурентных переговоров заказчик направляет победителю конкурентных переговоров уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях,

указанных в приглашении к участию в конкурентных переговорах и предложении поставщика (подрядчика, исполнителя), а также проект такого договора.

19. В случае если в течение 5 (пяти) дней после направления в соответствии с пунктом 19 настоящей статьи уведомления победитель конкурентных переговоров не направит заказчику подписанный им проект договора либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

20. В случае если победитель конкурентных переговоров признан уклонившимся от заключения договора, заказчик заключает договор с участником конкурентных переговоров, сделавшим второе по выгодности предложение.

21. В случае если в результате конкурентных переговоров не определен победитель, заказчик вправе назначить проведение повторной закупочной процедуры либо произвести закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

22. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, уведомив об этом потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и участников конкурентных переговоров.

Глава VI. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

Статья 26. Общие положения о заключении договора

1. По результатам проведения процедуры закупки продукции между заказчиком и победителем заключается договор на основе проекта договора, размещаемого совместно с документацией о закупке.

2. Не допускается изменение условий, установленных в таком проекте, за исключением случаев, установленных статьёй 29 настоящего Положения.

3. Договор по результатам проведения процедуры закупки должен быть заключён не позднее 20 календарных дней с даты публикации протокола, которым определяется победитель процедуры закупки или лицо, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор по результатам проведения процедуры закупки.

Не позднее 5 дней, если иное специально не предусмотрено определённым способом закупки, после подписания протокола, которым определяется победитель процедуры закупки или лицо, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор по результатам проведения процедуры закупки, заказчик передаёт указанным лицам один экземпляр такого протокола и проект договора, который составляется путём включения условий исполнения договора, предложенных победителем процедуры закупки, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.

4. Победитель процедуры закупки или лицо, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор по результатам проведения процедуры закупки, обязан представить заказчику подписанный договор в течение 5 (пяти) дней после направления ему заполненного проекта такого договора, если иное не предусмотрено настоящим Положением или документацией о закупке. Указанные лица не вправе отказаться от заключения договора.

5. В случае, если победитель закупки или лицо, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор по результатам проведения процедуры закупки в срок, указанный в части 4 настоящей статьи, не представит заказчику подписанный договор, такое лицо признается уклонившимся от заключения договора.

6. В случае если по условиям процедуры закупки участники закупки представляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается участникам закупки, кроме участников, заявкам которых присвоен первый и второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня публикации протокола, которым определен победитель закупки или лицо, с которым в соответствии с настоящим Положением по результатам процедуры закупки заключается договор. Победителю и участнику конкурса, заявке которого присвоен

второй номер, обеспечение заявки возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания договора.

В случае отказа от проведения процедуры закупки обеспечение заявок на участие в закупке возвращается всем участникам процедуры закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия указанного решения.

В случае признания лица, обязанного заключить договор, уклонившимся от заключения договора, обеспечение заявки такому лицу не возвращается.

7. В случае если победитель закупки или лицо, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор по результатам проведения процедуры закупки, признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с исковым требованием о понуждении указанных лиц к заключению договора, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, заявке которого присвоен второй номер по результатам оценки и сопоставления заявок участников процедуры закупки, в порядке, предусмотренном настоящей статьей. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с исковыми требованиями о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторную закупку путём проведения аналогичной процедуры закупки или осуществить закупку у единственного поставщика.

8. В случае, если в документации о закупке было предусмотрено условие о предоставлении обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем закупки или лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением по результатам проведения процедуры закупки заключается договор, надлежащего обеспечения исполнения договора. При непредставлении заказчику указанным лицом 5 (пяти) дней после направления ему заполненного проекта такого договора подписанного договора и (или) документа, подтверждающего предоставление обеспечения исполнения договора, либо предоставления ненадлежащего обеспечения исполнения договора такое лицо признается уклонившимся от заключения договора.

9. Сведения об участниках процедуры закупки, уклонившихся от заключения договора, направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков для внесения участников в реестр недобросовестных поставщиков.

Статья 27. Преддоговорные переговоры

1. При заключении договора между заказчиком и победителем закупки или лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением по результатам проведения процедуры закупки заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путём составления протоколов разногласий), направленные на уточнение условий договора.

2. Протокол разногласий может быть направлен лицом, обязанным заключить договор, не позднее срока, установленного для подписания проекта договора и направления его заказчику.

3. После направления заказчиком исправленного проекта договора либо проекта договора и документа о несогласии с протоколом разногласий срок для подписания лицом проекта договора либо для направления нового протокола разногласий начинает течь заново и составляет 3 дня.

4. Не допускается направление заказчику протокола разногласий после истечения срока, предусмотренного в части 3 статьи 26 настоящего Положения.

Статья 28. Отказ от заключения договора

1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур закупки, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

2. Допускается отказ от заключения договора по соглашению сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребностей заказчика.

3. Заказчик обязан отказаться от заключения договора в следующих случаях:

а) если участник закупки, с которым заключается договор, признан уклонившимся от его заключения;

б) установления факта проведения ликвидации участников процедуры закупки - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников процедуры закупки - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

в) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

г) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предоставляемых в составе заявок на участие в процедуре закупки;

д) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчётный период;

е) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. В случае отказа от заключения договора в течение 3 дней после установления фактов, послуживших причинами такого отказа, составляется протокол отказа от заключения договора, в котором должны быть указаны сведения о месте и дате его составления, о лице, с которым заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика, а второй в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня подписания передается лицу, с которым заказчик отказывается заключить договор. В течение 3 (трёх) дней после подписания протокола отказа от заключения договора такой протокол должен быть опубликован в единой информационной системе.

Статья 29. Изменение условий договора и расторжение договора

1. Заказчик по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в ходе исполнения договора вправе изменить не более, чем на 20 % количество предусмотренных договором товаров, объём работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в объёме, указанном в документации о закупке, а также при выявлении потребности в дополнительном объёме работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с такими работами, услугами, предусмотренными договором.

2. При поставке дополнительного количества товаров, выполнении дополнительного объёма работ, оказании дополнительного объёма услуг заказчик по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объёму 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 обязан изменить цену договора указанным образом.

3. По согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заказчик вправе изменить сроки исполнения обязательств по договору, если необходимость изменения сроков обусловлена обстоятельствами непреодолимой силы или иными объективными обстоятельствами, препятствующими выполнению обязательств по договору в первоначальные сроки.

4. Заказчик вправе изменить цену договора в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги субъектов естественных монополий, цен и тарифов в области газоснабжения, тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса.

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

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

7. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или по решению суда в соответствии с положениями гражданского законодательства и договора на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг).

8. Расторжение договора в одностороннем порядке допускается, когда такой отказ от исполнения обязательств допускается законом или соглашением сторон.

9. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, или договором на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

10. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным извещением, документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своём соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем закупки.

11. Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора в течение десяти дней с момента его подписания размещается в единой информационной системе и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в договоре, а также либо телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование данного уведомления и получение заказчиком подтверждения о его вручении. Выполнение заказчиком указанных требований считается надлежащим уведомлением поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого уведомления признаётся дата получения заказчиком подтверждения о вручении данного уведомления или дата получения заказчиком информации об отсутствии поставщика по адресу, указанному в договоре. При невозможности получения

подтверждения или информации датой надлежащего уведомления признаётся дата по истечении тридцати дней с даты размещения в единой информационной системе решения заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора.

12. Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу, и договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления заказчиком поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора.