

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Наблюдательного совета
КОГОАУ «Кировский кадетский корпус»



О.А. Дровосекова

Протокол № 9 от 22 декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
КОГОАУ «Кировский кадетский корпус»



А.Л. Семейшев

Приказ № 01-08/92 от «22» декабря 2021 г.

Положение о закупках товаров, работ, услуг

**Кировского областного государственного
общеобразовательного автономного учреждения
«Кировский кадетский корпус имени Героя Советского
Союза А.Я. Опарина»**

(КОГОАУ «Кировский кадетский корпус»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ).

1.2. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Кировского областного государственного общеобразовательного автономного учреждения «Кировский кадетский корпус имени Героя Советского Союза А.Я. Опарина» (КОГОАУ «Кировский кадетский корпус») (далее – Заказчик) и содержит требования к закупкам, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки), условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом, указанным в пункте 1.1 настоящего раздела, другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.4. Целями осуществления закупок являются:

обеспечение своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах;

обеспечение гласности и прозрачности закупок;

обеспечение эффективного использования средств.

1.5. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с закупками, осуществляемыми Заказчиком:

за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами (в том числе иностранными гражданами, иностранными юридическими лицами и международными организациями), субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

в качестве исполнителя по договору в случае привлечения для поставки товара, выполнения работы, оказания услуги на основании договора в ходе исполнения указанного договора иных лиц для исполнения предусмотренных этим договором обязательств Заказчика;

за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических и юридических лиц (в том числе в рамках предусмотренных уставом Заказчика основных видов деятельности), за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию.

1.6. Действие настоящего Положения не распространяется на закупки товаров, работ, услуг, указанных в части 4 статьи 1 Федерального закона № 223-ФЗ.

2. Планирование закупки

2.1. Планирование закупки осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения:

- 1) плана закупки товаров, работ, услуг;
- 2) плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств.

2.2. План закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупки) является основным плановым документом и утверждается Заказчиком на календарный год, следующий за текущим календарным годом, с поквартальной разбивкой закупок, планируемых в течение года.

В план закупки включаются сведения о закупке товаров, работ, услуг, необходимых для удовлетворения потребностей Заказчика.

2.3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств (далее – план закупки) утверждается и размещается Заказчиком в единой информационной системе на период от 5 до 7 лет.

2.4. Порядок формирования планов закупок и требования к форме планов закупок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.5. Планы закупок подлежат размещению в единой информационной системе в течение 10 календарных дней с даты его утверждения, но не позднее 31 декабря текущего календарного года.

2.6. Корректировка планов закупок осуществляется в случаях:

изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

изменения стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

изменения планируемой даты или периода размещения извещения о закупке, а также планируемого срока исполнения договора;

изменения способа закупки;

отмены Заказчиком закупки, предусмотренной планом закупок;

в иных случаях, в соответствии с порядком формирования плана закупки товаров, работ, услуг, установленным Правительством Российской Федерации.

2.7. Изменения в план закупки вносятся в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке.

2.8. Размещение в единой информационной системе информации о внесении изменений в планы закупок осуществляется в течение 10 календарных дней с даты внесения в него изменений.

2.9. В планы закупок с учетом части 15 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ не включаются:

сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну;

сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ;

сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей.

3. Информационное обеспечение закупки

3.1. Положение, изменения, вносимые в него, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение 15 дней со дня их утверждения.

3.2. В единой информационной системе также подлежит размещению следующая информация:

1) извещение о закупке и вносимые в него изменения;
2) документация о закупке и вносимые в нее изменения;
3) проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке;

4) разъяснения документации о закупке;
5) решение об отказе от проведения закупки;

6) протоколы, составляемые в ходе и по результатам проведения закупок, за исключением закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) стоимость которых не превышает полтора миллиона рублей;

7) информация и документы о заключении договора, об изменении договора с указанием измененных условий, об исполнении договора (в том числе оплаты договора), о расторжении договора с указанием оснований его расторжения;

8) иная информация и документы, подлежащие размещению в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.3. Заказчик не размещает в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) стоимость которых не превышает один полтора миллиона рублей.

3.4. Заказчик не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

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

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

3) сведения о договорах, заключенные заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам несостоявшейся конкурентной закупки.

4. Комиссия по закупкам

4.1. Для осуществления закупки Заказчик создает комиссию по закупкам (далее - Комиссия). Число членов комиссии должно быть не менее 5 человек.

4.1.1. Количественный и персональный состав Комиссии определяется приказом руководителя Заказчика.

4.1.2. Основными функциями Комиссии являются:

принятие решений о допуске (отказе в допуске) участников закупки к участию в процедурах закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;

определение победителя по результатам закупки товаров, работ, услуг.

признание закупки несостоявшейся;

принятие решения о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в случаях, предусмотренным настоящим Положением.

4.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на её заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

4.3. 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.

4.4. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок (в том числе физические лица, подавшие заявку (предложение) на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, подавших указанную заявку (предложение), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик заменяет приказом их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления закупки и на которые не способны оказать влияние участники закупки.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписываются всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

4.6. Комиссия осуществляет функции от имени Заказчика. При этом права и обязанности в результате осуществления таких функций возникают у Заказчика.

5. Управление закупками

5.1. Управление закупками осуществляется должностным лицом Заказчика, обеспечивающим организационно-техническое обеспечение проведения процедур, направленных на закупку товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, в порядке, установленном настоящим Положением.

5.2. Основными функциями и полномочиями должностного лица по управлению закупками являются:

- 1) планирование закупок;
- 2) организация утверждения плана закупки;
- 3) размещение в единой информационной системе плана закупки, внесение в него изменений;
- 4) обоснование начальной (максимальной) цены договора;
- 5) формирование порядка и критериев оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе (открытом конкурсе в электронной форме), запросе предложений (запросе предложений в электронной форме);
- 6) подготовка извещения об осуществлении закупок, документации о закупке (включая описание технических характеристик, функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, работы, услуги), проектов договоров, изменений в извещении об осуществлении закупки, разъяснений и изменений в документацию о закупке;
- 7) организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии;
- 8) размещение в единой информационной системе информации, подлежащей такому размещению в соответствии с настоящим Положением;
- 9) прием и регистрация документов, полученных в процессе закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, от участников закупки;
- 10) обеспечение подписания договора по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 11) ведение реестра договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением;
- 12) формирование и размещение в единой информационной системе ежемесячных отчетов о количестве и общей стоимости договоров в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Положения;
- 13) взаимодействие с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) при изменении, расторжении договора, применение мер ответственности, в том числе направление поставщику (исполнителю, подрядчику) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств, предусмотренных договором.

5.3. Функциональные обязанности и полномочия должностного лица Заказчика, определенные в пункте 5.2 настоящего Положения, подлежат включению в его должностную инструкцию.

6. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

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

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

должны учитываться действующие на момент закупки товаров, работ, услуг требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации

по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения Федерального закона от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании», Федерального закона № 223-ФЗ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

устанавливаемые требования не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям, (за исключением случаев необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком) или круг потенциальных участников закупки;

требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые Заказчику потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;

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

6.2. В случаях, когда Заказчик не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам, Заказчик вправе разместить в единой информационной системе сообщение о заинтересованности в проведении закупки с указанием срока и формы представления заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками) предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках продукции, после чего, сформулировать необходимые требования на основании сведений, содержащихся в предложениях, представленных заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

6.3. В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемым товарам, работам, услугам, Заказчик вправе привлекать экспертов или консультирующие организации.

7. Требования к участникам закупки

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

7.2. При осуществлении закупки путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, проводимых как в электронной, так и в неэлектронной форме, участник закупки должен соответствовать следующим единым требованиям:

1) соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуг, являющихся объектом закупки;

2) не находится в процессе реорганизации/ликвидации (для юридического лица) или не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

3) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которой приостановлена на дату подачи заявки на участие в закупке;

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

5) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов с сотрудниками Заказчика.

Под конфликтом интересов понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

б) не привлечение участника закупки - юридического лица, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.3. К участникам закупки Заказчик при осуществлении закупки путем проведения конкурса (конкурса в электронной форме) вправе предъявить дополнительные требования, в том числе к наличию:

- 1) финансовых ресурсов;
- 2) на праве собственности или на ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов;
- 3) опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации;
- 4) специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.

В случае если в отношении участников закупки предъявляются дополнительные требования, такие дополнительные требования не могут применяться в качестве критериев оценки заявок.

7.4. Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

7.5. Требования к участникам закупки указываются в документации о закупке и применяются в равной мере ко всем участникам. При выявлении несоответствия участника закупки требованиям, установленным в данном разделе настоящего Положения, Комиссия отклоняет заявку участника закупки.

7.6. Участник закупки, чья заявка была отклонена Комиссией за несоответствие требованиям, предъявляемым к участникам закупки, не может быть выбран Заказчиком в качестве единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) для исполнения договора.

8. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами

8.1. В случае установления Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, установление Заказчиком приоритета указанных товаров, работ, услуг является обязательным.

8.2. Для предоставления приоритета товарам российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, за исключением закупки у

единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами в документацию о закупке включаются следующие сведения:

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

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

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

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

5) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, когда в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или запроса предложений, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг, а в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

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

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

8) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

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

8.3. Случаи, при наступлении которых не предоставляется приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами устанавливаются Правительством Российской Федерации.

9. Способы и формы закупок

9.1. Заказчик при осуществлении закупочной деятельности вправе использовать следующие способы закупки:

- 1) открытый конкурс (далее - конкурс);
- 2) открытый аукцион (далее - аукцион);
- 3) запрос котировок;
- 4) запрос предложений;
- 5) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

9.2. Способы закупки, предусмотренные пунктом 9.1 настоящего Положения, за исключением закупки у единственного поставщика, могут проводиться в электронной или неэлектронной форме.

9.3. Процедуры закупки в неэлектронной форме проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением и документацией о закупке. При этом документооборот между участниками закупки и Заказчиком осуществляется посредством передачи (направления) письменных, а также электронных документов, если это предусмотрено документацией о закупке, на бумажном и (или) электронном носителе информации соответственно.

9.4. Процедуры закупки в электронной форме проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением и документацией о закупке и (или) с учетом требований (регламента) соответствующей электронной площадки. При этом документооборот между участниками закупки и Заказчиком осуществляется посредством передачи электронных документов. Порядок обмена электронными документами и ответственность сторон при обмене

электронными документами устанавливаются с учетом требований регламента работы электронной площадки, на которой проводится закупка в электронной форме.

9.5. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупаются товары, работы, услуги, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, за исключением случаев, когда закупка таких товаров, работ, услуг в электронной форме не осуществляется.

9.6. Заказчик вправе осуществлять любые закупки в электронной форме, в том числе закупки, не включенные перечень, установленный Правительством Российской Федерации.

9.7. При осуществлении закупки путем проведения конкурса (конкурса в электронной форме) или аукциона (аукциона в электронной форме) могут выделяться лоты.

9.8. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляются в соответствии и в случаях, предусмотренных разделом 20 настоящего Положения.

9.9. Решение о выборе способа закупки принимается Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

10. Обоснование начальной (максимальной) цены договора

10.1. Начальная (максимальная) цена договора и в предусмотренных настоящим Положением случаях цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), определяются и обосновываются Заказчиком посредством применения следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) тарифный метод;
- 3) проектно-сметный метод.

10.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора.

10.3. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут быть использованы следующие источники информации:

официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru);

официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» поставщиков, исполнителей, подрядчиков;

аналогичные договоры (контракты), заключенные Заказчиком ранее; сведения, предоставленные поставщиками (исполнителями, подрядчиками), на основании письменного запроса Заказчика;

иные источники информации, имеющиеся у Заказчика.

10.4. При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены договора с использованием метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) используются цены трех или более поставщиков (подрядчиков,

исполнителей), осуществляющих поставки необходимых товаров, выполнение необходимых работ, оказание необходимых услуг.

10.5. При этом начальная (максимальная) цена договора может быть рассчитана Заказчиком, как среднеарифметическая либо минимальная из представленных на рынке цен на необходимые товары, работы, услуги от трех и более поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

10.6. При расчете начальной (максимальной) цены договора как среднеарифметической не допускается использование предложений поставщиков, (подрядчиков, исполнителей), цены которых отличаются от минимальной цены из предложенных другими поставщиками (подрядчиками, исполнителями), используемых в расчете, более чем на 25 процентов.

10.7. Обоснование начальной (максимальной) цены договора на основании метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) выполняется должностным лицом Заказчика по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Положению.

Обоснование начальной (максимальной) цены договора заключается в выполнении расчета указанной цены с приложением справочной информации и документов либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет. При этом в обосновании начальной (максимальной) цены договора, которое подлежит размещению в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в составе документации о закупке, не указываются наименования поставщиков (подрядчиков, исполнителей), представивших соответствующую информацию.

10.8. Тарифный метод применяется Заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию. В этом случае начальная (максимальная) цена договора, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), определяются по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

10.9. Проектно-сметный метод применяется при определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации, также на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений.

10.10. Документы, использованные при определении, обосновании начальной (максимальной) цены договора, снимки экрана («скриншот»), содержащие изображения соответствующих страниц сайтов с указанием даты и времени их формирования, хранятся с иными документами о закупке.

11. Обеспечение заявки и исполнение договора

11.1. Заказчик при проведении закупки путем проведения конкурса (конкурса в электронной форме), аукциона (аукциона в электронной форме), вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в закупке. При этом в документации о закупке должен быть указан

размер обеспечения заявок и реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок участников закупки.

11.2. Размер обеспечения заявки должен составлять от 0,5 процента до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора.

Обеспечение заявки может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке или путем предоставления банковской гарантии.

В случае проведения процедуры закупки в электронной форме обеспечение заявки предоставляется участником закупки путем внесения денежных средств на счет оператора электронной площадки в банке в соответствии с регламентом работы электронной площадки, на которой будет осуществляться закупка.

11.3. Требование об обеспечении заявки на участие в закупке в равной мере относится ко всем участникам закупки.

11.4. В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, но на дату рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке и на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки.

11.5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются участнику закупки в течение 5 рабочих дней с даты наступления одного из следующих случаев:

отмена закупки;

отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

подписание протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, протокола аукциона – всем участникам закупки, за исключением

победителя закупки и участника, заявке которого был присвоен второй номер, которым такие денежные средства возвращаются после заключения договора;

заключение договора с единственным участником закупки, соответствующим всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке;

подписание протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (конкурсе в электронной форме), протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе (аукционе в электронной форме) – участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке и не допущенному к участию в закупке.

11.6. В случае уклонения участника закупки от заключения договора, когда такое заключение в силу требований настоящего Положения обязательно, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

В случае уклонения участника закупки от заключения договора при проведении закупки в электронной форме денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, перечисляются оператором электронной

площадки на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке и на котором с соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику, в течение 5 рабочих дней с даты направления Заказчиком сведений о включении уклонившегося участника закупки в реестр недобросовестных поставщиков.

11.7. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки, размер которого устанавливается в пределах от 5 до 30 процентов начальной (максимальной) цены договора, но менее чем в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

11.8. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии ли внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно.

11.9. Условия банковской гарантии устанавливается Заказчиком в документации о закупке. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

11.10. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.

11.11. В течение 5 дней с даты получения от Заказчика проекта договора (за исключением случаев проведения закупки в электронной форме) без подписи Заказчика, участник закупки, с которым заключается договор, одновременно с договором обязан представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в размере, который предусмотрен документацией о закупке. В случае, если участником закупки, с которым заключается договор, не исполнены требования настоящего пункта, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

11.12. В ходе исполнения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное пропорционально на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора.

12. Конкурс

12.1. Основные положения проведения конкурса

12.1.1. Конкурс – это способ закупки, победителем которого признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, которые установлены в конкурсной документации.

12.1.2. Размещение закупки путем проведения конкурса осуществляется в случае, когда предполагается закупка:

работ по проектированию;

выполнения работ по строительству, и (или) реконструкции, и (или) капитальному ремонту особо опасных, технически сложных, уникальных объектов капитального строительства;

работ (услуг), выполнение которых в силу технической и (или) технологической сложности, специального характера, способны осуществить только подрядчики (исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации;

оказание услуг по обеспечению готовым питанием физических лиц, находящихся на стационарном социальном обслуживании.

12.1.3. Порядок проведения конкурса устанавливается настоящим Положением и конкурсной документацией, разработанной в соответствии с настоящим Положением.

12.2. Информационное обеспечение

12.2.1. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.2.2. 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, за исключением предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы определяется Заказчиком в извещении о проведении конкурса. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

12.2.3. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ и форма закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Заказчика, ответственного должностного лица Заказчика;
- 3) наименование и адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае осуществления закупки в электронной форме);
- 4) предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении конкурса невозможно определить необходимый объем работ, услуг;
- 5) место выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждой работы, услуги (при необходимости);

7) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена, за исключением предоставления конкурсной документации в форме электронного документа;

8) дата и время окончания подачи заявок;

9) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

10) место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса;

12.2.4. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении конкурса размещает в единой информационной системе конкурсную документацию.

12.2.5. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара (если при выполнении работ, оказании услуг используется товар), работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

В случае если Заказчиком в конкурсной документации не используются вышеуказанные требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара (если при выполнении работ, оказании услуг используется товар), работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в конкурсной документации указывается обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара (если при выполнении работ, оказании услуг используется товар), выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;

3) требования к описанию участниками конкурса выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных (при необходимости) и качественных характеристик;

4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества работ, услуг;

5) место, условия и сроки выполнения работы, оказания услуги;

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждой работы, услуги (при необходимости), являющихся предметом закупки;

7) обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах (на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) форму, сроки и порядок оплаты работ, услуг;

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

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

11) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

12) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации;

13) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе,

14) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

15) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки (при установлении такого требования);

16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при установлении такого требования);

17) место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса;

18) порядок предоставления преференций, предоставляемых в соответствии с извещением о проведении конкурса, в случаях, определенных законодательством Российской Федерации;

19) наименование и адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информация о необходимости аккредитации участников закупки на электронной площадке;

20) срок подписания договора с участником конкурса, с которым заключается договор;

12.2.6. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по двум и более лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

12.2.7. В случае проведения многолотового конкурса в отношении каждого лота в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товара, выполнения работы или оказания услуги.

12.3. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Изменение извещения о проведении конкурса

12.3.1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику не более чем 3 запроса о разъяснении положений конкурсной документации. Запрос направляется на бумажном носителе или в письменной форме по электронной почте.

Заказчик рассматривает запрос на разъяснение положений конкурсной документации, в случае если запрос получен не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик размещает разъяснения в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

12.3.2. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

12.3.3. Не позднее, чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию такие изменения размещаются в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 дней.

12.3.4. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса по одному и более лоту, не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок.

Решение об отказе от проведения конкурса размещается в единой информационной системе в течение 3 дней со дня его принятия. С момента размещения решения об отказе от проведения конкурса в единой информационной системе закупка считается отмененной. Заказчик не вправе вскрывать поступившие конверты с заявками участников конкурса. По письменному запросу участника конкурса, подавшего заявку на участие в конкурсе, Заказчик передает конверт с заявкой данному участнику.

12.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

12.4.1. Для участия в конкурсе участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, которые установлены конкурсной документацией.

12.4.2. Заявка на участие в конкурсе в письменной форме может быть подана лично представителем участника закупки, а также посредством почтовой связи или курьерской службы в запечатанном конверте. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника закупки при наличии печати (для юридического лица) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

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

12.4.4. Заявка на участие в конкурсе должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

1) 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;

2) 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 засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса и лица, выступающего на стороне участника конкурса, требованиям к участникам конкурса, установленным Заказчиком в конкурсной документации в соответствии с подпунктом 1 пункта 7.2. настоящего Положения, а также декларация о соответствии участника конкурса требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 2 - 6 пункта 7.2. настоящего Положения;

5) копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц);

6) 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 для участника конкурса выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

7) 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 (цене лота), о цене единицы работы, услуги (если предусмотрено конкурсной документацией);

8) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе с отметкой банка об исполнении), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения.

Не предоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупки.

9) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником конкурса, требованиям, установленным в конкурсной документации, в том числе соответствующие критериям оценки.

12.4.5. Каждый конверт с заявками на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется в журнале регистрации конкурсных заявок (форма определена приложением № 1 к настоящему Положению). По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает представителю участника конкурса расписку в получении конверта с заявкой (форма расписки приведена в Приложении 5 к настоящему Положению).

Конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается Заказчиком, в порядке, установленном конкурсной документацией.

12.4.6. Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе ее в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе изменить заявку путем ее отзыва или подачи новой заявки. При этом датой и временем подачи заявки на участие в конкурсе считается дата и время подачи новой заявки.

12.4.7. Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до даты и времени подачи окончания срока приема заявок.

12.4.8. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в конкурсе после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, не допускается.

12.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

12.5.1. В случае если конкурс проводится не в электронной форме, в день, время и в месте, указанными в конкурсной документации, на заседании Комиссии вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

В случае установления факта подачи одним участником конкурса 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 конкурса, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

12.5.2. Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, или его представитель вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, если конкурс проводится не в электронной форме. При этом непосредственно перед вскрытием конвертов присутствующим участникам конкурса объявляется о возможности подать, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе.

12.5.3. При вскрытии каждого конверта с заявками на участие в конкурсе объявляется следующее:

наименование и адрес каждого участника конкурса, его организационно-правовая форма и регистрационный номер заявки;

наличие документов, находящихся в конверте;

ценовое предложение и существенные условия исполнения договора, установленные конкурсной документацией.

12.5.4. Заказчик вправе осуществлять аудио- и (или) видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.5.5. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе составляется протокол вскрытия конвертов, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания день вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

12.5.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся в соответствии с пунктом 12.8.1 настоящего Положения. Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных конкурсной документацией и настоящим Положением.

12.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

12.6.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников закупки и поданных ими заявок требованиям, установленным пунктом 7.2 настоящего Положения и конкурсной документацией.

12.6.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

12.6.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе.

В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, решение о допуске (об отказе) участников закупки к участию в конкурсе и о признании их участником конкурса принимается по каждому лоту.

12.6.4. Участники конкурса не допускаются к участию в конкурсе по основаниям:

1) несоответствия участника конкурса требованиям, установленным извещением, конкурсной документацией;

2) представление в составе заявки на участие в конкурсе заведомо ложных и (или) недостоверных сведений об участнике закупки и (или) привлекаемых соисполнителях (субподрядчиках) и (или) о работах, услугах, являющихся предметом закупки;

3) непредставления документов, сведений, предусмотренных конкурсной документацией;

4) несоответствия заявки требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу заявку на участие в конкурсе, в том числе при наличии в заявке предложения о цене договора (цене лота), превышающего начальную (максимальную) цену договора (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы работ, услуг, установленную конкурсной документацией;

5) нарушение порядка и (или) срока подачи заявки на участие в конкурсе.

12.6.5. Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол должен содержать:

место и дату рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

сведения об участниках конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе;

решение о допуске участника конкурса к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника конкурса к участию в конкурсе.

решение каждого члена комиссии в отношении каждого участника конкурса;

информацию о признании конкурса несостоявшимся в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Указанный протокол размещается в единой информационной системе в течение 3 дней, следующих за днем его подписания.

12.6.6. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе только один участник закупки будет признан участником конкурса, конкурс признается несостоявшимся, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Единственному участнику закупки, признанному участником конкурса, Заказчик направляет проект договора и заключает договор с таким участником конкурса не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в единой информационной системе.

12.7. Подведение итогов конкурса

12.7.1. В целях определения участника закупки, предложившего наиболее выгодные (лучшие) условий исполнения договора, Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставление заявок, которые установлены конкурсной документацией.

12.7.2. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

12.7.3. Для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Заказчик вправе устанавливать любые критерии, обеспечивающие определение поставщика (исполнителя, подрядчика), способного наилучшим образом обеспечить потребности Заказчика в закупаемых работах, услугах.

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

- 1) цена договора;
- 2) качественные и функциональные характеристики;
- 3) квалификация участников закупки;
- 4) сроки (периоды) выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок и объем предоставления гарантии качества работ, услуг;
- 6) иные критерии, установленные конкурсной документацией.

12.7.5. В конкурсной документации Заказчик указывает критерии оценки и величины значимости критериев оценки. При этом количество используемых критериев оценки должно быть не менее двух, одним из которых обязательно должен быть критерий оценки «цена договора».

12.7.6. Сумма величин значимости критериев оценки заявок, применяемых Заказчиком, должна составлять 100 процентов. Величина значимости критерия оценки «цена договора» не может быть менее 40 процентов.

12.7.7. Комиссия вправе оценивать квалификацию участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации, предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг, в случае, если это установлено конкурсной документацией.

12.7.8. В конкурсной документации в отношении критериев оценки могут быть предусмотрены показатели, раскрывающие содержание критериев оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых работ, услуг по критериям оценки. Сумма величин значимости показателей критерия оценки должна составлять 100 процентов.

12.7.9. Для оценки заявок (предложений) по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки. Если в отношении критерия оценки в конкурсной документации Заказчиком предусматриваются показатели, то для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, а также формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям, или шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая интервалы их изменений, или порядок их определения.

12.7.10. Значимость критериев оценки должна устанавливаться в зависимости от закупаемых работ, услуг в соответствии с предельными величинами значимости критериев оценки.

12.7.11. Итоговый рейтинг заявки (предложения) вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки (предложения).

12.7.12. Порядок оценки заявок, а также предельных величин значимости каждого критерия оценки устанавливаются Заказчиком в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1085.

12.7.13. В случае если в конкурсной документации установлен приоритет товаров российского происхождения (работ, услуг, оказываемых российскими лицами), и для участия в конкурсе поданы одновременно заявки, содержащие предложения о поставке товаров происходящих из иностранного государства, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, и заявки на участие в конкурсе, содержащие предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, содержащих предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на пятнадцать процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в конкурсе.

12.7.14. Победителем признается участник конкурса, заявке (предложению) которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке (предложению) такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

В случае если по результатам оценки заявок на участие в конкурсе две и более заявок набрали одинаковое количество баллов, победителем в конкурсе признается участник, чья заявка на участие в конкурсе поступила раньше других заявок.

12.7.15. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен содержать:

сведения о месте, дате проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

информацию об участниках конкурса, чьи заявки на участие в конкурсе были рассмотрены;

решение о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;

наименование и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол составляется в одном экземпляре, подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

12.7.16. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Заказчик направляет

победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора (в том числе указание страны происхождения поставляемого товара), предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Договор может быть направлен Заказчиком, в том числе посредством электронной почты с уведомлением, обеспечивающим фиксирование и подтверждение вручения договора победителю закупки.

12.7.17. Договор заключается с победителем конкурса не ранее, чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней со дня со дня размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в единой информационной системе.

12.7.18. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

12.7.19. При уклонении победителя конкурса от заключения договора Заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в конкурсе, представленное победителем, в случае если конкурсная документация содержала требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе.

12.7.20. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, заявки на участие в конкурсе такого участника. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

Договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, заключается не ранее, чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней со дня признания победителя конкурса уклонившимся.

12.7.21. В случае если участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, также признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом цена договора не должна превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

12.8. Случаи признания конкурса несостоявшимся

12.8.1. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, если:

1) не подано ни одной заявки на участие в конкурсе или ни одна заявка на участие в конкурсе не соответствует требованиям, установленным в настоящем Положении и конкурсной документации;

2) подана одна заявка на участие в конкурсе и (или) только одна заявка на участие в конкурсе соответствует требованиям, установленным в настоящем Положении и конкурсной документации;

3) принято решение о признании конкурса несостоявшимся на основании пунктов 21.1.7, 21.1.8. настоящего Положения.

12.8.2. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании конкурса несостоявшимся принимается в отношении каждого лота.

12.8.3. В случае признания конкурса несостоявшимся Заказчик вправе:

1) провести повторный конкурс;

2) использовать иной способ закупки, предусмотренный настоящим Положением;

3) заключить договор с единственным подрядчиком (исполнителем) в соответствии с разделом 20 настоящего Положения.

12.8.4. Решения, предусмотренные пунктами 12.8.1 и 12.8.2 настоящего Положения, принимаются и указываются в протоколе той процедуры, при проведении которой конкурс был признан несостоявшимся.

13. Особенности проведения конкурса в электронной форме

13.1. Основные положения проведения конкурса в электронной форме

13.1.1. Участник конкурса в электронной форме должен быть зарегистрирован на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

13.1.2. Обмен информацией, связанной с проведением конкурса в электронной форме, между участником такого конкурса, Заказчиком, оператором электронной площадки осуществляется в форме электронных документов на электронной площадке.

13.2. Информационное обеспечение

13.2.1. Информация о проведении конкурса в электронной форме, включая извещение о проведении конкурса в электронной форме, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на электронной площадке и в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

13.2.2. Извещение о проведении конкурса в электронной форме и конкурсная документация разрабатываются и утверждаются Заказчиком в соответствии с пунктами 12.2.3, 12.2.5 настоящего Положением.

13.3. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Изменение извещения о проведении конкурса в электронной форме

13.3.1. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение конкурса в электронной форме, запрос о разъяснении положений конкурсной документации. При этом такой участник вправе направить не более чем 3 запроса о разъяснении положений конкурсной

документации. В течение времени, определенного регламентом электронной площадки, запрос направляется оператором электронной площадки Заказчику.

13.3.2. Заказчик рассматривает запрос на разъяснение положений конкурсной документации, в случае если запрос получен не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик размещает разъяснения на электронной площадке и в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

13.3.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме и (или) в конкурсную документацию не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме. Изменение предмета конкурса не допускается.

13.3.4. Не позднее, чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме и (или) в конкурсную документацию такие изменения размещаются на электронной площадке и в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на электронной площадке и в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении конкурса в электронной форме и (или) в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме такой срок составлял не менее чем 15 дней.

13.3.5. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в электронной форме по одному и более лоту, не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок.

Решение об отказе от проведения конкурса размещается на электронной площадке и в единой информационной системе в течение 3 дней со дня его принятия. С момента размещения решения об отказе от проведения конкурса в единой информационной системе конкурс в электронной форме считается отмененным.

13.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме

13.4.1. Для участия в конкурсе в электронной форме участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в электронной форме посредством использования функционала электронной площадки в соответствии с регламентом работы электронной площадки, на которой будет проводиться конкурс.

13.4.2. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в электронной форме в отношении каждого предмета конкурса (лота).

13.4.3. Подача заявок возможна только в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса в электронной форме.

13.4.4. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме предоставляется в виде электронного документа и должна содержать документы и сведения, установленные в конкурсной документации, с учетом положений пункта 12.4.4. настоящего Положения.

13.4.5. Оператор электронной площадки обеспечивает регистрацию и присвоение порядкового номера заявке на участие в конкурсе в электронной форме, конфиденциальность информации об участнике электронного конкурса, подавшего заявку на участие в конкурсе в электронной форме, и информации, содержащейся в заявке.

13.4.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе ее в любое время до даты и времени окончания срока приема заявок на участие в конкурсе в электронной форме изменить путем ее отзыва и подачи новой заявки.

13.4.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе в электронной форме, вправе отозвать заявку в любое время до даты и времени подачи окончания срока приема заявок.

13.4.8. Прием заявок на участие в конкурсе в электронной форме прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме, установленного в конкурсной документации.

13.5. Порядок открытия доступа к поданным заявкам на участие в конкурсе в электронной форме

13.5.1. По окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме оператор электронной площадки с помощью программных и технических средств электронной площадки в установленный конкурсной документацией срок обеспечивает одновременное открытие доступа Заказчику ко всем заявкам и содержащимся в них документам и сведениям.

13.5.2. Протокол открытия доступа к заявкам составляется в соответствии с требованиями, установленными пунктом 12.5.3 настоящего Положения и размещается на электронной площадке и в единой информационной системе не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

13.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме

13.6.1. Заказчик в день и во время, указанные в извещении о проведении конкурса в электронной форме рассматривает все поступившие заявки на участие в конкурсе в электронной форме

13.6.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 дней со дня открытия доступа к заявкам, поданным на участие в конкурсе в электронной форме.

13.6.3. Решение о допуске участника к участию в конкурсе или об отказе в допуске оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме в соответствии с пунктом 12.6. настоящего Положения и размещается на электронной площадке, в единой информационной системе.

13.6.4. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе только один участник закупки будет признан участником конкурса, конкурс признается несостоявшимся, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Единственному участнику закупки, признанному участником конкурса, Заказчик направляет проект договора и заключает договор с таким участником конкурса не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в единой информационной системе.

13.7. Подведение итогов конкурса в электронной форме

13.7.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе в электронной форме осуществляется в соответствии с порядком и критериями, определенными в конкурсной документации.

13.7.2. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора.

13.7.3. При подведении итогов конкурса составляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в соответствии с требованиями пункта 12.7.15. настоящего Положения, который размещается на электронной площадке, в единой информационной системе.

13.7.4. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Заказчик размещает на электронной площадке проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора (в том числе указание страны происхождения поставляемого товара), предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

13.7.5. Договор заключается с победителем конкурса в электронной форме с использованием функционала электронной площадки не ранее, чем через 10 дней и

не позднее чем через 20 дней со дня размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на электронной площадке и в единой информационной системе.

13.7.6. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не направил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

13.7.7. При уклонении победителя конкурса от заключения договора оператор электронной площадки удерживает обеспечение заявки на участие в конкурсе, представленное победителем, в случае если конкурсная документация содержала требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе, и перечисляет денежные средства обеспечения заявки на участие в конкурсе на счет, указанный Заказчиком в конкурсной документации.

13.7.8. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, на условиях

проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, заявки на участие в конкурсе такого участника. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. Договор с таким участником конкурса заключается электронной форме с использования функционала электронной площадки не ранее, чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней со дня признания победителя конкурса в электронной форме уклонившимся.

13.7.9. В случае если участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, также признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом цена договора не должна превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса в электронной форме.

14. Аукцион

14.1. Основные положения проведения аукциона

14.1.1. Аукцион – это способ закупки, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и открытый аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора (далее – аукцион).

14.1.2. Аукцион может проводиться Заказчиком, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемым товарам, работам, услугам, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

14.1.3. Порядок проведения аукциона устанавливается в аукционной документации, разработанной в соответствии с настоящим Положением.

14.2. Информационное обеспечение аукциона

14.2.1. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении аукциона, не менее чем за 20 дней до даты окончания подачи заявок

на участие в аукционе.

14.2.2. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ и форма закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Заказчика, ответственного должностного лица Заказчика;
- 3) наименование и адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае осуществления закупки в электронной форме) и информация о необходимости аккредитации участников закупки на электронной площадке;

4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;

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

6) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена, за исключением предоставления документации в форме электронного документа;

7) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги (при необходимости);

8) место и дата рассмотрения заявок участников закупки;

9) место, дата и время проведения аукциона;

10) дата и время подведения итогов аукциона;

14.2.3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении аукциона размещает в единой информационной системе аукционную документацию.

Аукционная документация должна содержать следующую информацию:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы,

услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

В случае если Заказчиком в аукционной документации не используются вышеуказанные требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в аукционной документации указывается обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, составу, оформлению и форме заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;

3) требования к описанию участниками закупки товаров, работ, услуг, которые являются предметом аукциона, их функциональных, количественных и качественных характеристик требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом аукциона, их количественных и качественных характеристик;

4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг (при необходимости);

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ,

оказания услуг;

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

7) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги (при необходимости), являющихся предметом закупки;

8) обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

9) указание на международные непатентованные наименования лекарственных средств или при отсутствии таких наименований химические, группировочные наименования (если предметом закупки являются лекарственные средства);

10) порядок, место, дата начала и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

11) величину понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);

12) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;

13) место, дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;

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

15) место, дату и время проведения аукциона;

16) шаг аукциона;

17) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки (при установлении такого требования);

18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при установлении такого требования);

19) порядок предоставления преференций, предоставляемых в соответствии

с извещением о проведении аукциона, в случаях, определенных законодательством Российской Федерации.

20) срок подписания договора участником, с которым заключается договор;

21) наименование и адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае осуществления закупки в электронной форме) и информация о необходимости аккредитации участников закупки на электронной площадке;

22) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

14.2.4. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью аукционной документации, в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота.

14.2.5. Аукционная документация не должна содержать требований к квалификации участников закупки, в том числе к наличию у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им

на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, к деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации, предлагаемых для поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

14.2.6. В случае проведения многолотового аукциона в отношении каждого лота в извещении о проведении аукциона и в аукционной документации отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товара, выполнения работы или оказания услуги.

14.3. Разъяснение и изменение аукционной документации. Изменение извещения о проведении аукциона

14.3.1. Любой участник аукциона вправе направить Заказчику не более чем 3 запроса на разъяснение положений аукционной документации. Запрос направляется в письменном виде (по электронной почте или на бумажном носителе).

14.3.2. Заказчик рассматривает запрос на разъяснение положений аукционной документации, в случае если запрос получен не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик размещает разъяснения в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

Разъяснения положений аукционной документации не должны изменять ее суть.

14.3.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и (или) в аукционную документацию не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

14.3.4. В течение 3 дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и (или) в аукционную документацию, такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений в извещение о проведении аукциона и (или) в аукционную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее чем 15 дней.

14.3.5. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона по одному и более лоту, не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок.

Решение об отказе от проведения аукциона размещается в единой информационной системе в течение 3 дней со дня его принятия. С момента размещения решения об отказе от проведения аукциона в единой информационной системе закупка считается отмененной. Заказчик не вправе вскрывать поступившие конверты с заявками участников аукциона. По письменному запросу участника аукциона, подавшего заявку на участие в аукционе, Заказчик передает конверт с заявкой данному участнику.

14.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

14.4.1. Для участия в аукционе участник аукциона подает заявку на участие в аукционе в соответствии с требованиями к содержанию, форме, оформлению и составу заявке на участие в процедуре закупки, которые установлены аукционной документацией.

14.4.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты участника закупки (при их наличии);

2) 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, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенную копию, место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки юридического лица (копию решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности, либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупки). В случае, если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника аукциона, заверенную печатью участника аукциона (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) копии учредительных документов участника аукциона (для юридических лиц);

5) 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 для участника аукциона поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

6) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;

7) согласие участника аукциона на выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных аукционной документацией (при проведении аукциона на выполнение работы или оказание услуги);

8) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе с отметкой банка об исполнении), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;

9) копии документов, подтверждающие соответствие участника аукциона и лица, выступающего на стороне участника аукциона, требованиям, установленным Заказчиком в аукционной документации в соответствии с подпунктом 1 пункта 7.2. настоящего Положения, а также декларация о соответствии участника аукциона требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 2 - 6 пункта 7.2. настоящего Положения;

10) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в аукционе, представленной участником закупки, требованиям, установленным в аукционной документации.

14.4.3. Заявка на участие в аукционе в письменной форме может быть подана лично представителем участника аукциона, а также посредством почтовой связи или курьерской службы. Все листы данной заявки должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью участника закупки при наличии печати (для юридического лица) и подписаны участником аукциона или лицом, уполномоченным таким участником аукциона.

14.4.4. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. При проведении аукциона по двум и более лотам – одну заявку в отношении каждого лота.

14.4.5. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день и время, указанные в аукционной документации.

14.4.6. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется в журнале регистрации заявок на участие в аукционе (приложение № 2 к настоящему Положению). По требованию участника аукциона, подавшего конверт с заявкой на участие в аукционе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с заявкой (форма расписки приведена в Приложении № 5 к настоящему Положению) с указанием даты и времени его получения.

14.4.7. Участник аукциона вправе в любое время до даты и времени окончания срока приема заявок изменить заявку путем ее отзыва и подачи новой заявки. При этом датой и временем подачи заявки на участие в аукционе считается дата и время подачи новой заявки.

14.4.8. Участник аукциона вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до даты и времени окончания срока приема заявок.

14.4.9. Заявки на участие в аукционе, которые были получены после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются.

14.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

14.5.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников и поданных ими заявок требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

14.5.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 дней со дня окончания приема заявок на участие в аукционе.

14.5.3. В случае установления факта подачи одним участником аукциона двух и более заявок на участие в аукционе (двух и более заявок по одному лоту), заявки такого участника не рассматриваются.

14.5.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Заказчик принимает решение о допуске участника аукциона к участию в аукционе и о признании его участником аукциона, либо отказе в допуске участника аукциона к участию в аукционе.

14.5.5. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о допуске (отказе в допуске) участников аукциона к участию в аукционе и о признании их участниками аукциона принимается по каждому лоту.

14.5.6. Участнику аукциона будет отказано в признании его участником аукциона в случаях:

1) несоответствия участника аукциона требованиям, установленным извещением и (или) аукционной документацией;

2) представление в составе заявки на участие в аукционе заведомо ложных и (или) недостоверных сведений об участнике аукциона и (или) привлекаемых соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) и (или) о товарах (в том числе о стране происхождения товара), работах, услугах, являющихся предметом закупки;

3) непредставления документов, сведений, предусмотренных аукционной документацией;

4) несоответствия заявки требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе, в том числе при наличии в заявке предложения о цене договора (цене лота), превышающего начальную (максимальную) цену договора (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы товара, работ, услуг, установленную аукционной документацией;

5) нарушение порядка и (или) срока подачи заявки на участие в аукционе.

14.5.7. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссия составляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать: сведения об участниках аукциона, подавших заявки на участие в аукционе;

решение о допуске участника конкурса к участию в аукционе или об отказе в допуске участника конкурса к участию в аукционе;

решение каждого члена комиссии в отношении каждого участника аукциона;

информацию о признании аукциона несостоявшимся в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

14.6. Порядок проведения аукциона

14.6.1. Аукцион проводится в день, время и в месте, указанные в аукционной документации, в порядке, установленном пунктом 14.6 настоящего Положением (за исключением аукциона в электронной форме).

14.6.2. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

14.6.3. Непосредственно перед началом проведения аукциона осуществляется регистрация участников аукциона (их представителей), явившихся на аукцион. В случае проведения аукциона по двум и более лотам, регистрация участников аукциона осуществляется в отношении каждого лота.

При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки).

14.6.4. Заказчик обязан обеспечить участникам закупки возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона или их представителей.

14.6.5. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем голосования членов Комиссии большинством голосов или привлекается Заказчиком.

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

14.6.7. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по двум и более лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименования участников закупки, которые не явились на аукцион;

14.6.8. Аукционист в ходе проведения аукциона объявляет начальную (максимальную) цену договора (цену лота) и цену договора, сниженную на величину «шага аукциона», и предлагает участникам аукциона заявить согласие о заключении договора по объявленной цене.

14.6.9. Участник закупки после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной на «шаг аукциона», поднимает карточку с присвоенным ему номером, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

14.6.10. Аукционист объявляет номер карточки участника закупки, который первым поднял свою карточку после объявления аукционистом цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона».

14.6.11. В случае если после троекратного объявления аукционистом цены договора, сниженной на «шаг аукциона», ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист должен принять одно из двух решений:

понизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота);

объявить об окончании проведения аукциона.

14.6.12. Аукцион считается завершенным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один из участников закупки не заявил о своем намерении заключить договор по объявленной на последнем «шаге аукциона» цене договора.

В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона в отношении предмета аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора (цене лота), номер карточки и наименование победителя аукциона и участника закупки, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

14.6.13. Победителем аукциона признается 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.

14.6.14. При проведении аукциона Заказчик осуществляет аудиозапись аукциона. Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются следующие сведения:

место, дата и время проведения аукциона;

участники аукциона;

начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

последнее и предпоследнее предложения о цене договора;

наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) и место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

14.6.15. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в одном экземпляре, подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

14.6.16. Заказчик передает победителю проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона (в том числе условие о стране происхождения поставляемого товара), в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе. Договор может быть направлен Заказчиком, в том числе посредством электронной почты.

14.6.17. В случае, если в аукционной документации установлен приоритет товаров российского происхождения (работ, услуг, оказываемых российскими лицами) и участниками аукциона представлены заявки, содержащие

предложения о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными гражданами, а также заявки, содержащие предложение о поставке товаров российского происхождения, или предложение о выполнении работ, оказании услуг российскими гражданами и победителем аукциона представлена заявка на участие в аукционе, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

В случае, если победителем аукциона цена договора снижена до нуля и представленная заявка на участие в закупке, содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

14.6.18. Договор с победителем аукциона заключается в бумажной форме не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней со дня со дня размещения протокола аукциона в единой информационной системе.

14.6.19. В случае если победитель аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, не направил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено аукционной документацией, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

14.6.20. При уклонении победителя аукциона от заключения договора Заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное победителем, в случае если аукционная документация содержала требование об обеспечении заявки на участие в аукционе.

14.6.21. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником, которому по результатам аукциона был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации, и по цене договора, предложенной таким участником по результатам аукциона. При этом заключение договора для такого участника является обязательным. Договор с таким участником аукциона заключается не ранее, чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней со дня признания победителя конкурса уклонившимся.

14.6.22. В случае если участник аукциона, которому по результатам аукциона был присвоен второй номер, также признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом цена договора не должна превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона.

14.7. Случай признания аукциона несостоявшимся

14.7.1. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

1) не подано ни одной заявки на участие в аукционе или ни одна заявка на участие в аукционе не соответствует требованиям, установленным в настоящем Положении и аукционной документации;

2) подана одна заявка на участие в аукционе и (или) только одна заявка на участие в аукционе соответствует требованиям, установленным в настоящем Положении и аукционной документации;

3) менее двух участников аукциона явилось (или) зарегистрировалось на аукцион;

4) при трехкратном объявлении начальной (максимальной) цены договора (цены лота), сниженной на «шаг аукциона», ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении заключить договор по объявленной на первом шаге аукциона цене договора;

5) при проведении аукциона в электронной форме ни один из участников аукциона не подал предложение о цене договора, предусматривающее снижение начальной (максимальной) цены договора на величину в пределах «шага аукциона»;

6) принято решение о признании аукциона несостоявшимся на основании пунктов 21.1.7, 21.1.8. настоящего Положения.

7) при проведении аукциона в электронной форме только один из участников аукциона подал предложение о цене договора.

14.7.2. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота.

14.7.3. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик вправе:

1) провести повторный аукцион;

2) использовать иной способ закупки, предусмотренный настоящим Положением;

3) заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии разделом 20 настоящего Положения.

14.7.4. Решения, предусмотренные пунктами 14.7.1 и 14.7.2 настоящего Положения, принимаются и указываются в протоколе той процедуры, при проведении которой аукцион был признан несостоявшимся.

15. Особенности проведения аукциона в электронной форме

15.1. Основные положения проведения аукциона в электронной форме

15.1.1. Участник аукциона в электронной форме должен быть зарегистрирован на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

15.1.2. Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, устанавливается Правительством Российской Федерации.

15.1.3. Обмен информацией, связанной с проведением аукциона в электронной форме, между участником такого аукциона, Заказчиком,

оператором электронной площадки осуществляется в форме электронных документов на электронной площадке.

15.2. Информационное обеспечение

15.2.1. Информация о проведении аукциона в электронной форме, включая извещение о проведении аукциона в электронной форме, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на электронной площадке и в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

15.2.2. Извещение о проведении аукционе в электронной форме и аукционная документация разрабатываются и утверждаются Заказчиком в соответствии с пунктами 14.2.2, 14.2.3 настоящего Положением.

15.3. Разъяснение и изменение аукционной документации. Изменение извещения о проведении аукциона в электронной форме

15.3.1. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации. При этом такой участник вправе направить не более чем 3 запроса о разъяснении положений аукционной документации. В течение времени, определенного регламентом электронной площадки, запрос направляется оператором электронной площадки Заказчику.

15.3.2. Заказчик рассматривает запрос на разъяснение положений аукционной документации, в случае если запрос получен не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик размещает разъяснения на электронной площадке и в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

15.3.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в электронной форме и (или) в аукционную документацию не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме. Изменение предмета аукциона не допускается.

15.3.4. Не позднее, чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в электронной форме и (или) в аукционную документацию такие изменения размещаются на электронной площадке и в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на электронной площадке и в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении аукциона в электронной форме и (или) в аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на

участие в аукционе в электронной форме такой срок составлял не менее чем 15 дней.

15.3.5. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в электронной форме по одному и более лоту, не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок.

Решение об отказе от проведения аукциона размещается в единой информационной системе в течение 3 дней со дня его принятия. С момента размещения решения об отказе от проведения аукциона в единой информационной системе закупка считается отмененной.

15.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме

15.4.1. Для участия в аукционе в электронной форме участник аукциона подает заявку на участие в аукционе в электронной форме посредством использования функционала электронной площадки в соответствии с регламентом работы электронной площадки, на которой проводится аукцион.

Подача заявки возможна только в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

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

15.4.3. Заявка на участие в аукционе в электронной форме представляется в виде электронного документа и состоит из одной части, содержащей документы и сведения, установленные в аукционной документации, с учетом положений пункта 14.4.2. настоящего Положения.

15.4.4. Оператор электронной площадки обеспечивает регистрацию и присвоение порядкового номера заявке на участие в аукционе в электронной форме и конфиденциальность информации об участнике электронного аукциона, подавшего заявку на участие в аукционе, информации, содержащейся в заявке.

15.4.5. Участник аукциона, подавший заявку на участие в аукционе в электронной форме, вправе ее в любое время до даты и времени окончания срока приема заявок на участие в аукционе в электронной форме изменить заявку путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой заявки.

15.4.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе в электронной форме, вправе отозвать заявку в любое время до даты и времени подачи окончания срока приема заявок.

15.4.7. Прием заявок на участие в аукционе в электронной форме прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, установленного в извещении о проведении аукциона электронной форме и аукционной документации.

15.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме

15.5.1. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме оператор электронной площадки с помощью программных

и технических средств электронной площадки в установленный аукционной документацией срок обеспечивает одновременное открытие доступа Заказчику ко всем заявкам и содержащимся в них документам и сведениям.

15.5.2. Заказчик рассматривает все поступившие заявки на участие в аукционе в электронной форме.

15.5.3. Решение о допуске участника к участию в аукционе или об отказе в допуске оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме в соответствии с пунктом 14.5.7 настоящего Положения и размещается на электронной площадке, в единой информационной системе.

15.6. Порядок проведения аукциона в электронной форме

15.6.1. Аукцион проводится с использованием функционала электронной площадки в соответствии с регламентом работы электронной площадки в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

15.6.2. В аукционе участвуют только участники, заявки которых допущены к участию в аукционе и признанные участниками аукциона.

15.6.3. «Шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора.

15.6.4. При проведении аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора путем снижения текущего лучшего (минимального) предложения о цене договора на шаг аукциона.

15.6.5. Порядок проведения аукциона устанавливается регламентом работы электронной площадки.

15.6.6. Оператор электронной площадки в течение часа после окончания аукциона направляет Заказчику информацию о ценовых предложениях каждого участника аукциона с учетом ранжирования поступивших предложений по цене и с указанием времени поступления данных предложений.

15.6.7. В течение одного рабочего дня после направления оператором электронной площадки информации, указанной в пункте 15.6.6., Комиссия составляет протокол подведения итогов аукциона, в котором указывается следующие сведения:

место, дата и время проведения аукциона;

участник аукциона;

начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

последнее и предпоследнее предложения о цене договора;

наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) и место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол составляется в одном экземпляре, подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается Заказчиком на электронной площадке в единой информационной системе не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

15.6.8. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

15.6.9. Договор заключается с победителем аукциона в электронной форме с использованием функционала электронной площадки не ранее, чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней со дня размещения протокола подведения итогов аукциона на электронной площадке и в единой информационной системе.

15.6.10. В случае если победитель аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, не направил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено аукционной документацией, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

15.6.11. При уклонении победителя аукциона от заключения договора оператор электронной площадки удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное победителем, в случае если аукционная документация содержала требование об обеспечении заявки на участие в аукционе, и перечисляет денежные средства обеспечения заявки на участие в аукционе на счет, указанный Заказчиком в аукционной документации.

15.6.12. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником аукциона, которому по результатам аукциона был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации, и по цене договора, предложенной таким участником по результатам аукциона. При этом заключение договора для участника аукциона, которому по результатам аукциона присвоен второй номер, является обязательным. Договор с таким участником аукциона заключается в электронной форме с использованием функционала электронной площадки не ранее, чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней со дня признания победителя аукциона в электронной форме уклонившимся.

15.6.13. В случае если участник аукциона, которому по результатам аукциона присвоен второй номер, также признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом цена договора не должна превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

16. Запрос котировок

16.1. Общие положения проведения запроса котировок

16.1.1. Запрос котировок – способ закупки, при котором победителем признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

16.1.2. Запрос котировок проводится при наличии любого из следующих условий:

для товаров, работ, услуг есть функционирующий рынок;

товары (работы, услуги) можно сравнивать только по ценам.

16.1.3. Заказчик вправе осуществить закупки путем проведения запроса котировок при условии, что стоимость товаров, работ, услуг является единственным критерием выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) и

возможно описание требований к товарам, работам, услугам и условиям исполнения договора. При этом запрос котировок проводится в случае, если закупка должна быть осуществлена в короткие сроки и начальная (максимальная) цена договора не превышает один миллион рублей.

16.1.4. Порядок проведения запроса котировок устанавливается котировочной документацией, разработанной в соответствии с настоящим Положением.

16.2. Информационное обеспечение запроса котировок

16.2.1. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, документацию по запросу котировок, проект договора, размещается Заказчиком одновременно в единой информационной системе не менее чем за 5 рабочих дней, а в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 500 тысяч рублей, – не менее чем за 3 рабочих дня до дня окончания приема заявок на участие в запросе котировок.

16.2.2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать:

- 1) способ и форма закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Заказчика, ответственного должностного лица Заказчика;
- 3) наименование и адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае осуществления закупки в электронной форме) и информация о необходимости аккредитации участников закупки на электронной площадке;
- 4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении запроса котировок невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 7) срок, место и порядок предоставления котировочной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление котировочной документации, если такая плата установлена, за исключением предоставления документации в форме электронного документа;
- 8) дату начала подачи котировочных заявок;
- 9) дату и время окончания приема котировочных заявок;
- 10) дату, время и место рассмотрения и оценки котировочных заявок;

16.2.3. Котировочная документация должна содержать:

- 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с

законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

В случае если Заказчиком в котировочной документации не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации вышеуказанные требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке указывается обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, а также требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, являющейся предметом закупки, ее количественных и качественных характеристик;

4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара (при необходимости);

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

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

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

8) обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

9) дата начала и дата окончания подачи котировочных заявок;

10) место и порядок приема котировочных заявок;

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

12) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений котировочной документации;

13) дату и время окончания срока подачи котировочных заявок;

14) дату, время и место рассмотрения и оценки котировочных заявок.

15) срок подписания договора с участником, с которым заключается договор;

16) наименование и адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае осуществления закупки в электронной форме) и информация о необходимости аккредитации участников закупки на электронной площадке;

К котировочной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью котировочной документации.

16.3. Разъяснение и изменение котировочной документации. Изменение извещения о проведении запроса котировок

16.3.1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику не более чем 3 запроса на разъяснение положений котировочной документации.

Запрос направляется в письменном виде (на бумажном носителе) или по электронной почте.

16.3.2. Заказчик рассматривает запрос на разъяснение положений котировочной документации, в случае если запрос получен не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи котировочных заявок. В течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса Заказчик размещает разъяснения в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений котировочной документации не должны изменять ее суть.

16.3.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок (или) в котировочную документацию в любое время до даты окончания срока подачи котировочных заявок. Изменение предмета запроса котировок не допускается.

16.3.4. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости внесения изменений, соответствующая информация размещается в единой информационной системе.

При этом срок подачи котировочных заявок продлевается так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в извещение о проведении запроса котировок и (или) котировочную документацию до даты окончания подачи заявок котировочных заявок этот срок составлял не менее чем 2 рабочих дня.

16.3.5. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

16.3.6. В день принятия решение об отказе от проведения запроса котировок Заказчик оформляет и размещает в единой информационной системе извещением об отказе от проведения запроса котировок.

16.3.7. Котировочные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего котировочную заявку, передаются такому участнику запроса котировок.

16.4. Порядок подачи котировочных заявок

16.4.1. Для участия в запросе котировок участник закупки подает котировочную заявку в соответствии с требованиями к содержанию, форме, оформлению и составу заявок на участие в закупке, которые установлены котировочной документацией.

16.4.2. Котировочная заявка должна содержать следующую информацию и документы:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика участника закупки, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки, номер контактного телефона;

2) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в котировочной документации;

3) заполненную форму котировочную заявку в соответствии с требованиями котировочной документации;

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

5) наименование и сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, его количественных и качественных характеристик, описание выполняемой работы, оказываемой услуги, их количественных и качественных характеристик;

6) документы, подтверждающие соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

7) документ, декларирующий соответствие участника закупки требованиям, установленным котировочной документацией;

8) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника запроса котировок без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника запроса котировок действует иное лицо, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника запроса котировок, заверенную печатью участника запроса котировок (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

9) иные документы, установленные котировочной документацией.

16.4.3. Котировочная заявка в письменной форме (на бумажном носителе) может быть подана лично или представителем участника закупки, а также посредством почтовой или курьерской службы в запечатанном конверте.

16.4.4. Участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку.

16.4.5. Прием котировочных заявок прекращается в день и время, указанные в котировочной документации.

16.4.6. Каждый конверт с котировочной заявкой поступивший в срок, указанный в котировочной документации регистрируется в журнале регистрации поступивших котировочных заявок (форма журнала приведена в Приложение № 3 к настоящему Положению). По требованию участника закупки, подавшего конверт с котировочной заявкой, Заказчик выдает расписку в получении такого конверта (форма расписки приведена в Приложении № 5 к настоящему Положению) с указанием даты и времени его получения.

16.4.7. Участник закупки, подавший котировочную заявку, вправе в любое время до даты и времени окончания срока приема заявок изменить заявку путем ее отзыва и подачи новой заявки. При этом датой и временем подачи заявки на участие в запросе котировок считается дата и время подачи новой заявки.

16.4.8. Участник закупки вправе отозвать котировочную заявку в любое время до даты и времени окончания срока приема заявок.

16.4.9. Котировочные заявки, которые были получены после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются участнику запроса котировок без нарушения целостности конверта, в котором была подана заявка, если на конверте указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника запроса котировок. В случае, если на конверте такие сведения отсутствуют, конверт вскрывается перед его отправкой.

16.5. Порядок рассмотрения и оценки котировочных заявок

16.5.1. В случае, если запрос котировок проводится не в электронной форме, в день, время и в месте, указанными в котировочной документации, на заседании Комиссии вскрываются конверты с котировочными заявками.

16.5.2. Участник закупки или его представитель вправе присутствовать при вскрытии конвертов с котировочными заявками, если запрос котировок проводится не в электронной форме.

При этом непосредственно перед вскрытием конвертов присутствующим участникам закупки объявляется о возможности подать, изменить или отозвать поданные котировочные заявки.

16.5.3. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более котировочных заявок заявки такого участника не рассматриваются.

16.5.4. При вскрытии каждого конверта с котировочными заявками объявляется следующее:

наименование и адрес каждого участника закупки, его организационно-правовая форма и регистрационный номер котировочной заявки;

наличие документов, находящихся в конверте;

ценовое предложение.

16.5.5. Заказчик обязан обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

16.5.6. Присутствие участников запроса котировок при рассмотрении оценке котировочных заявок Комиссией не допускается.

16.5.7. Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок по следующим основаниям:

заявка не соответствует требованиям, установленным в котировочной документации;

цена товара, работы или услуги, предложенная в заявке, превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок и в котировочной документации,

не предоставлены документы, предусмотренные котировочной документацией.

Отклонение заявок на участие в запросе котировок по иным основаниям не допускается.

16.5.8. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая соответствует всем требованиям, установленным настоящим Положением и котировочной документации, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги.

При предложении наиболее низкой цены товара, работы или услуги несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, котировочная заявка которого поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, в которых предложена такая же цена.

16.5.9. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок Заказчик формирует протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать:

сведения о Заказчике;

информацию о существенных условиях договора;

сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе котировок;

сведения об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием причин отклонения;

предложение о наиболее низкой цене товара, работы или услуги,

информацию о победителе запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в заявке на участие в запросе котировок цену контракта такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии непосредственно после окончания рассмотрения и оценки котировочных заявок.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в одном экземпляре и остается у Заказчика.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

16.5.10. В срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок и в котировочной документации с победителем или единственным участником в проведении запроса котировок, но не ранее чем через 3 рабочих дня со дня размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее 20 дней со дня подписания такого протокола, заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных котировочной документацией, и цены, предложенной победителем или единственным участником запроса котировок, в заявке на участие в запросе котировок.

16.5.11. В случае если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в документации по запросу котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

16.5.12. В случае если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника закупки - с участником запроса котировок, заявка на участие в запросе котировок которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия. При этом заключение договора для указанных участников закупки является обязательным.

16.6. Случаи признания запроса котировок несостоявшимся

16.6.1. Запрос котировок признается несостоявшимся в случаях, если:

1) не подано ни одной котировочной заявки или ни одна котировочная заявка не соответствует требованиям, установленным в настоящем Положении и котировочной документации;

2) подана одна котировочная заявка и (или) только одна котировочная заявка соответствует требованиям, установленным в настоящем Положении и котировочной документации;

3) принято решение о признании запроса котировок несостоявшимся пунктов 21.1.7, 21.1.8. настоящего Положения.

16.6.2. В случае признания запроса котировок несостоявшимся Заказчик вправе:

1) провести повторно запрос котировок;

2) использовать иной способ закупки, предусмотренный настоящим Положением;

3) заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии разделом 20 настоящего Положения.

16.6.3. Решение, предусмотренное пунктом 16.6.1 настоящего Положения, принимается и указываются в протоколе.

17. Особенности проведения запроса котировок в электронной форме

17.1. Общие положения проведения запроса котировок в электронной форме

17.1.1. Участник запроса котировок в электронной форме должен быть зарегистрирован на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

17.1.2. Обмен информацией, связанной с проведением запроса котировок в электронной форме, между участником такого запроса котировок, Заказчиком, оператором электронной площадки осуществляется в форме электронных документов на электронной площадке.

17.1.3. Запрос котировок в электронной форме проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, котировочной документацией и с учетом требований (регламента) соответствующей электронной площадки, обеспечивающей электронный оборот между участниками закупки и Заказчиком.

17.1.4. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок (или) в котировочную документацию в любое время до даты окончания срока подачи котировочных заявок. Изменение предмета запроса котировок не допускается.

17.1.5. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости внесения изменений, соответствующая информация размещается на электронной площадке и в единой информационной системе.

При этом срок подачи котировочных заявок продлевается так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в извещение о проведении запроса котировок и (или) котировочную документацию до даты окончания подачи заявок котировочных заявок этот срок составлял не менее чем 2 рабочих дня.

17.1.6. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

17.2. Информационное обеспечение запроса котировок

17.2.1. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме и котировочная документация, проект договора, являющийся неотъемлемой частью котировочной документации, размещается Заказчиком на электронной площадке и в единой информационной системе не менее чем за 5 рабочих дней, а в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 500 тысяч рублей – не менее чем за 3 рабочих дня до дня окончания приема заявок на участие в запросе котировок.

17.2.3. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме и котировочная документация разрабатываются и утверждаются Заказчиком в соответствии с пунктами 16.2.2, 16.2.3 настоящего Положения.

17.3. Порядок подачи котировочных заявок

17.3.1. При проведении запроса котировок в электронной форме котировочные заявки могут приниматься только от лиц, получивших (прошедших) аккредитацию на электронной площадке.

17.3.2. Котировочная заявка подается в электронной форме посредством использования функционала электронной площадки в соответствии с регламентом работы электронной площадки, на которой будет проводиться запрос котировок.

17.3.3. Участник запроса котировок в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок, содержание, форма, оформление и состав которой, устанавливаются котировочной документацией.

17.3.4. Котировочная заявка должна содержать информацию и документы, предусмотренные пунктом 16.4.2 настоящего Положения.

17.3.5. При подаче участником запроса котировок котировочной заявки оператором электронной площадки присваивается номер каждой поступившей заявке, который сохраняется за участником до конца закупки.

17.3.6. Прием котировочных заявок прекращается в день и время окончания подачи котировочных заявок, указанные в извещении о проведении запроса котировок и котировочной документации.

17.4. Порядок рассмотрения и оценки котировочных заявок

17.4.1. По окончании срока подачи котировочных заявок оператор электронной площадки предоставляет Заказчику все поступившие заявки.

17.4.2. Заказчик в день и во время, указанные в извещении о проведении запроса котировок и котировочной документации рассматривает все поступившие заявки на участие в запросе котировок.

17.4.3. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном пунктами 16.5.4., 16.5.6, 16.5.7. настоящего Положения.

17.4.4. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, который предложил наиболее низкую цену договора.

17.4.5. Результаты проведения запроса котировок в электронной форме оформляются протоколом рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в соответствии с требованиями пункта 16.5.9. настоящего Положения

17.4.6. Заключение договора осуществляется в электронной форме на электронной площадке в сроки и в порядке, предусмотренные пунктами 16.5.10. - 16.5.12. настоящего Положения

18. Запрос предложений

18.1. Основные положения проведения запроса предложений

18.1.1. Запрос предложений - способ закупки, при которой Комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации по запросу предложений, определяет участника закупки, предложившего лучшие

условия исполнения договора на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг.

18.1.2. Запрос предложений может проводиться в случае, если стоимость товаров, работ, услуг не является единственным критерием выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) при закупке товаров, работ, услуг. При этом запрос предложений проводится в случае, если закупка должна быть осуществлена в короткие сроки и начальная (максимальная) цена договора не превышает один миллион рублей.

18.1.3. Порядок проведения запроса предложений устанавливается документацией о запросе предложений, разработанной в соответствии с настоящим Положением.

18.2. Информационное обеспечение запроса предложений

18.2.1. Извещение о проведении запроса предложений и документация о запросе предложений размещаются Заказчиком одновременно в единой информационной системе не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Извещение о проведении запроса предложений и документация о запросе предложений могут быть направлены любым заинтересованным лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, другими способами, но не ранее даты их размещения в единой информационной системе.

18.2.2. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Заказчика, ответственного должностного лица Заказчика;
- 3) наименование и адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае осуществления закупки в электронной форме) и информация о необходимости аккредитации участников закупки на электронной площадке;
- 4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 7) 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 предоставления документации в форме электронного документа;
- 8) место и порядок подачи заявок на участие в запросе предложений, дата и время окончания приема таких заявок;
- 9) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;
- 10) место, дата и время рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и подведения итогов закупки;
- 11) требования к участникам закупки.

18.2.3. Документация о запросе предложений должна содержать:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

В случае, если Заказчиком в документации о запросе предложений не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации вышеуказанные требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке указывается обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, а также требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, являющейся предметом закупки, ее количественных и качественных характеристик;

4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара (при необходимости);

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

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

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

8) обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах (на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

9) дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

10) место и порядок подачи заявок на участие в запросе предложений;

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

12) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о запросе предложений;

13) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;

14) место, дата и время оценки и сопоставления заявок участников закупки;

15) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок участников закупки.

16) порядок предоставления преференций, предоставляемых в соответствии с извещением о проведении запроса предложений, в случаях, определенных законодательством Российской Федерации.

17) срок подписания договора с участником, с которым заключается договор;

18) наименование и адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае осуществления закупки в электронной форме) и информация о необходимости аккредитации участников закупки на электронной площадке;

К документации о запросе предложений прилагается проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке.

18.3. Разъяснение и изменение документации о запросе предложений. Изменение извещения о проведении запроса предложений

18.3.1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику не более чем 3 запроса на разъяснение положений документации о запросе предложений. Запрос направляется в письменном виде (на бумажном носителе или по электронной почте).

18.3.2. Заказчик рассматривает запрос на разъяснение положений документации о запросе предложений, в случае если запрос получен не позднее, чем за 2 дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. В течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса Заказчик размещает разъяснения в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

Разъяснения положений документации о запросе предложений не должны изменять ее суть.

18.3.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений и (или) в документацию о запросе предложений не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

18.3.4. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений и (или) в документацию о запросе предложений, такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе. При этом срок

подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений в извещение о проведении запроса предложений и (или) в документацию о запросе предложений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений этот срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

18.3.5. Заказчик вправе отменить запрос предложений до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

18.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

18.4.1. Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки, которые установлены документацией о запросе предложений.

18.4.2. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения в соответствии с условиями документации о запросе предложений, в том числе:

1) 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;

2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника запроса предложений (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени участника запроса предложений действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника запроса предложений, заверенную печатью участника закупки (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) документы, подтверждающие соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, требованиям к участникам

запроса предложений, установленным Заказчиком в документации о запросе предложений в соответствии с подпунктом 1 пункта 7.2. настоящего Положения, а также декларация о соответствии участника закупки требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 2-6 пунктами 7.2. настоящего Положения;

5) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

6) 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; 7) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о запросе предложений.

18.4.3. Заявка на участие в запросе предложений в письменной форме может быть подана лично представителем участника закупки, а также посредством почтовой связи или курьерской службы.

18.4.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

18.4.5. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается в день и время, указанные в документации о запросе предложений, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

18.4.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в срок, указанный в документации о запросе предложений, регистрируется в журнале регистрации заявок на участие в запросе предложений (форма определена приложением № 4 к настоящему Положению). По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, Заказчик выдает представителю участника закупки расписку в получении конверта с заявкой (форма расписки приведена в Приложении № 5 к настоящему Положению) с указанием даты и времени его получения.

18.4.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе в любое время до даты и времени окончания срока приема заявок изменить заявку путем ее отзыва и подачи новой заявки. При этом датой и временем подачи заявки на участие в запросе предложений считается дата и время подачи новой заявки.

18.4.8. Участник закупки вправе отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до даты и времени окончания срока приема заявок.

18.4.9. Заявки на участие в запросе предложений, которые были получены после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются.

18.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений

18.5.1. В случае если запрос предложения проводится не в электронной форме, в день, время и в месте, которые указаны в документации о проведении запроса предложений, Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в

запросе предложений. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений заявки такого участника не рассматриваются.

18.5.2. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, или его представитель вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений, если запрос предложений проводится не в электронной форме. При этом непосредственно перед вскрытием конвертов присутствующим участникам закупки объявляется о возможности подать, изменить или отозвать поданные заявки на участие в запросе предложений.

18.5.3. При вскрытии каждого конверта с заявками на участие в запросе предложений объявляется следующее:

наименование и адрес каждого участника закупки, его организационно-правовая форма и регистрационный номер заявки;

наличие документов, находящихся в конверте;

ценовое предложение и существенные условия исполнения договора, установленные документацией о запросе предложений.

Указанная информация включается в протокол вскрытия конвертов.

18.5.4. Заказчик вправе осуществлять аудио- и (или) видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

18.5.5. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений составляется протокол вскрытия конвертов, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

18.5.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки, запрос предложений признается несостоявшимся в соответствии с пунктом 18.8.1 настоящего Положения.

18.6. Подведение итогов запроса предложений

18.6.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным документацией о запросе предложений, и осуществляет проверку соответствия участников и поданных ими заявок требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о запросе предложений.

18.6.2. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не может превышать 5 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, если иной срок не установлен документацией о запросе предложений.

18.6.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Заказчик принимает решение о допуске участника запроса предложений к участию в запросе предложений и признании его участником запроса предложений, либо отказе в допуске участника закупки к участию в запросе предложений.

18.6.4. В запросе предложений могут участвовать только участники закупки, признанные участниками запроса предложений.

18.6.5. Комиссия принимает решение об отказе в допуске заявки к участию в запросе предложений в случае:

а) наличия в заявке недостоверных сведений, в том числе подтверждающих квалификацию и опыт участника закупки, а также сведения о предлагаемом товаре (в том числе о стране происхождения товара), работе, услуге;

б) несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о запросе предложений;

в) несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным в документации о запросе предложений.

18.6.6. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений составляется протокол рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

Протокол должен содержать:

место и дату рассмотрения заявок на участие в запросе предложений;

сведения об участниках запроса предложений, подавших заявки на участие в запросе предложений;

решение о допуске участника запроса предложений к участию в запросе предложений или об отказе в допуске участника запроса предложений к участию в запросе предложений.

решение каждого члена комиссии в отношении каждого участника запроса предложений;

информацию о признании запроса предложений несостоявшимся в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Указанный протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

18.6.7. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений только один участник закупки будет признан участником запроса предложений, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Единственному участнику закупки, признанному участником запроса предложений, Заказчик направляет проект договора и заключает договор с таким участником запроса предложений, но не ранее чем через 3 дня и не позднее чем через 20 дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в единой информационной системе.

18.7. Подведение итогов запроса предложений

18.7.1. В целях определения участника закупки, предложившего наиболее выгодные (лучшие) условия исполнения договора, Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставление заявок, которые установлены документацией о запросе предложений.

18.7.2. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 5 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

18.7.3. Для оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Заказчик вправе устанавливать любые критерии, обеспечивающие определение поставщика (подрядчика, исполнителя), способного наилучшим образом обеспечить потребности Заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах.

18.7.4. Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

- 1) цена договора;
- 2) сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) качественные, функциональные характеристики предмета закупки;
- 4) расходы на эксплуатацию товара;
- 5) расходы на техническое обслуживание товара;
- 6) срок и объем предоставления гарантий качества;
- 7) квалификация участников закупки;
- 8) иные критерии, установленные в документации о запросе предложений.

18.7.5. В документации о запросе предложений Заказчик указывает критерии оценки и величины значимости критериев оценки. При этом количество используемых критериев оценки должно быть не менее двух, одним из которых обязательно должен быть критерий оценки «цена договора».

18.7.6. Сумма величин значимости критериев оценки заявок, установленных в документации по запросу предложений, составляет 100 процентов. Величина значимости критерия оценки «расходы на эксплуатацию товара» и «расходы на техническое обслуживание товара» не должны превышать величину значимости критерия «цена договора».

18.7.7. В документации о запросе предложений в отношении критериев оценки могут быть предусмотрены показатели, раскрывающие содержание критериев оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг по критериям оценки. Сумма величин значимости показателей критерия оценки должна составлять 100 процентов.

18.7.8. Для оценки заявок (предложений) по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки. Если в отношении критерия оценки в документации о запросе предложений Заказчиком предусматриваются показатели, то для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, а также формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям, или шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая интервалы их изменений, или порядок их определения.

18.7.9. Значимость критериев оценки должна устанавливаться в зависимости от закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с предельными величинами значимости критериев оценки.

18.7.10. Итоговый рейтинг заявки (предложения) вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки (предложения).

18.7.11. Порядок оценки заявок, а также предельных величин значимости каждого критерия оценки устанавливаются Заказчиком в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1085.

18.7.12. В случае, если в документации по запросу предложений установлен приоритет товаров российского происхождения (работ, услуг, оказываемых российскими лицами), и для участия в запросе предложений поданы одновременно заявки, содержащие предложения о поставке товаров происходящих из иностранного государства, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, и заявки на участие в запросе предложений, содержащие предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, оценка заявок на участие в запросе предложений, содержащих предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на пятнадцать процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в запросе предложений.

18.7.13. Победителем признается участник запроса предложений, заявке (предложению) которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке (предложению) такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

В случае если по результатам оценки заявок на участие в запросе предложений две и более заявок набрали одинаковое количество баллов, победителем в запросе признается участник, чья заявка на участие в запросе предложений поступила раньше других заявок.

18.7.14. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать:

сведения о месте, дате проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

информацию об участниках закупки, чьи заявки на участие в запросе предложений были рассмотрены;

решение о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров;

наименование и почтовые адреса участников запроса предложений, заявкам на участие в запросе предложений, которых присвоен первый и второй номера.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений составляется в одном экземпляре, подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

18.7.15. Договор заключается с победителем запроса предложений не ранее, чем через 3 дня и не позднее чем через 20 дней со дня со дня размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в единой информационной системе.

18.7.16. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником запроса предложений, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер на условиях, установленных документацией о запросе предложений и настоящим Положением.

18.8. Случаи признания запроса предложений несостоявшимся

18.8.1. Запрос предложений признается несостоявшимся в случаях, если:

1) не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений или ни одна заявка на участие в запросе предложений не соответствует требованиям, установленным в настоящем Положении и документацией о запросе предложений;

2) подана одна заявка на участие в запросе предложений и (или) только одна заявка на участие в запросе предложений соответствует требованиям, установленным в настоящем Положении и документации о запросе предложений;

3) принято решение о признании запроса предложений несостоявшимся на основании пунктов 21.1.7., 21.1.8. настоящего Положения.

18.8.2. В случае признания запроса предложений несостоявшимся Заказчик вправе:

1) провести повторный запрос предложений;

2) использовать иной способ закупки, предусмотренный настоящим Положением;

3) заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с разделом 20 настоящего Положения.

18.8.3. Решение, предусмотренное пунктом 18.8.1. настоящего Положения, принимается и указывается в протоколе той процедуры, при проведении которой запрос предложений был признан несостоявшимся.

19. Особенности проведения запроса предложений в электронной форме

19.1. Основные положения проведения запроса предложений в электронной форме

19.1.1. Участник запроса предложений в электронной форме должен быть зарегистрирован на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

19.1.2. Обмен информацией, связанной с проведением запроса предложений в электронной форме, между участником такого запроса предложений, Заказчиком, оператором электронной площадки осуществляется в форме электронных документов на электронной площадке.

19.2. Информационное обеспечение

19.2.1. Информация о проведении запроса предложений в электронной форме, включая извещение о проведении запроса предложений в электронной форме, документацию о запросе предложений, проект договора, размещается

Заказчиком на электронной площадке и в единой информационной системе не менее чем за 5 рабочих дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

19.2.2. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме и документация о запросе предложений разрабатываются и утверждаются Заказчиком в соответствии с пунктами 18.2.2., 18.2.3. настоящего Положения.

19.3. Разъяснение и изменение документации о запросе предложений. Изменение извещения о проведении запроса предложений в электронной форме

19.3.1. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение запроса предложений в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации о запросе предложений. При этом такой участник вправе направить не более чем 3 запроса о разъяснении положений документации о запросе предложений. В течение времени, определенного регламентом электронной площадки, запрос направляется оператором электронной площадки Заказчику.

19.3.2. Заказчик рассматривает запрос на разъяснение положений документации о запросе предложений, в случае если запрос получен не позднее, чем за 2 дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме. В течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса Заказчик размещает разъяснения на электронной площадке и в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

19.3.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений в электронной форме и (или) в документацию о запросе предложений не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

19.3.4. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений в электронной форме и (или) в документацию о запросе предложений, такие изменения размещаются Заказчиком на электронной площадке и в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений в извещение о проведении запроса предложений в электронной форме и (или) в документацию о запросе предложений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме этот срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

19.3.5. Заказчик вправе отменить запрос предложений в электронной форме до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

19.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

19.4.1. Для участия в запросе предложений в электронной форме участник запроса предложений подает заявку на участие в запросе предложений в электронной форме посредством использования функционала электронной площадки в соответствии с регламентом работы электронной площадки, на которой будет проводиться запрос предложений.

19.4.2. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в электронной форме.

19.4.3. Подача заявок возможна только в сроки, указанные в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме.

19.4.4. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме предоставляется в виде электронного документа и должна содержать документы и сведения, установленные в документации о запросе предложений, с учетом положений пункта 18.4.2. настоящего Положения.

19.4.5. Оператор электронной площадки обеспечивает регистрацию и присвоение порядкового номера заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, конфиденциальность информации об участнике запросе предложений, подавшем заявку на участие в запросе предложений в электронной форме, и информации, содержащейся в заявке.

19.4.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе ее в любое время до даты и времени окончания срока приема заявок на участие в запросе предложений в электронной форме изменить путем ее отзыва и подачи новой заявки.

19.4.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений в электронной форме, вправе отозвать заявку в любое время до даты и времени подачи окончания срока приема заявок.

19.4.8. Прием заявок на участие в запросе предложений в электронной форме прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, установленного в документации запросе предложений.

19.5. Порядок открытия доступа к поданным заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме

19.5.1. По окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме оператор электронной площадки с помощью программных и технических средств электронной площадки в установленной документацией о запросе предложений срок обеспечивает одновременное открытие доступа Заказчику ко всем заявкам и содержащимся в них документам и сведениям.

19.5.2. Протокол открытия доступа к заявкам составляется в соответствии с требованиями, установленными пунктами 18.5.3 настоящего Положения и размещается на электронной площадке и в единой информационной системе не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

19.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме

19.6.1. Заказчик в день и во время, указанные в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме рассматривает все поступившие заявки на участие в запросе предложений в электронной форме.

19.6.2. Решение о допуске участника к участию в запросе предложений в электронной форме или об отказе в допуске оформляется рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме в соответствии с требованиями, установленными пунктом 18.6. настоящего Положения и размещается на электронной площадке и в единой информационной системе.

19.6.3. В случае если к участию в запросе предложений в электронной форме была допущена только одна заявка, запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме. Единственному участнику закупки, признанному участником запроса предложений, Заказчик направляет проект договора и заключает договор с таким участником запроса предложений, но не ранее чем через 3 дня и не позднее чем через 20 дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме в единой информационной системе.

19.7. Подведение итогов запроса предложений в электронной форме

19.7.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений в электронной форме осуществляется в соответствии с порядком и критериями, определенными в документации о запросе предложений.

19.7.2. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора.

19.7.3. При подведении итогов запроса предложений составляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями пункта 18.7.14. настоящего Положения, который размещается на электронной площадке, в единой информационной системе.

19.7.4. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Заказчик размещает на электронной площадке проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора (в том числе указание страны происхождения поставляемого товара), предложенных победителем запросе предложений в заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к документации о запросе предложений.

19.7.5. Договор заключается с победителем запроса предложений в электронной форме с использованием функционала электронной площадки не ранее, чем через 3 рабочих дня и не позднее чем через 20 дней со дня размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений на электронной площадке и в единой информационной системе.

19.7.6. В случае если победитель запроса предложений в срок, предусмотренный документацией о запросе предложений, не направил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено документацией запросе предложений, победитель запроса предложений признается уклонившимся от заключения договора.

19.7.7. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником запроса предложений, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о запросе предложений, заявки на участие в запросе предложений такого участника. При этом заключение договора для участника запросе предложений, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер, является обязательным. Договор с таким участником запроса предложений заключается электронной форме с использования функционала электронной площадки не ранее, чем через 3 рабочих дня и не позднее чем через 20 дней со дня признания победителя запросе предложений в электронной форме уклонившимся.

19.7.8. В случае если участник запросе предложений, заявке которого присвоен второй номер, также признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запросе предложений, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом цена договора не должна превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме.

20. Закупка товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

20.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

20.2. Учреждение вправе осуществлять закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проведения конкурентных процедур. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) ограничивается в отношении одной группы товаров, работ, услуг в соответствии с номенклатурой товаров, работ, услуг для нужд заказчиков, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов, суммой полтора миллиона рублей.

20.3. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляются без суммового ограничения в следующих случаях:

1) вследствие срочной необходимости в товарах, работах, услугах (возникновение или угроза возникновения чрезвычайной ситуации, ситуации, сложившейся в результате аварии, катастрофы, стихийного или иного действия) или иных непредвиденных обстоятельств, когда требуются незамедлительные

действия для обеспечения поддержки и сохранения бесперебойной работы Заказчика, когда применение иных способов закупки, требующих затрат времени, повлечет за собой убытки и (или) другие неблагоприятные последствия для Заказчика;

2) осуществление закупки товара, работы или услуги у субъектов естественных монополий, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

3) признание несостоявшимся конкурса (конкурса в электронной форме), аукциона (аукциона в электронной форме), запроса котировок (запроса котировок в электронной форме), запроса предложений (запроса предложений в электронной форме).

В соответствии с настоящим пунктом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается договор. Такая цена не должна превышать начальную (максимальную) цену договора. При этом договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в соответствии с настоящим Положением (если документацией о закупке предусмотрено обеспечение исполнения договора);

4) заключение договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;

5) заключение договора на выполнение работ, оказание услуг с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, с использованием его личного труда.

При этом в договор включается обязательное условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате физическому лицу, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

6) заключение договора по обучению и повышению квалификации работников Заказчика, на оказание преподавательских услуг, юридических и консультационных услуг, услуг адвоката и нотариуса;

7) заключение договора на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

8) заключение договора на приобретение произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

9) заключение договора на поставку печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей

таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

10) выполнение работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

11) закупка работы или услуги, 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;

12) заключение договора на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, на проведение технического и (или) авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства;

13) заключение договора на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

14) при проведении дополнительной закупки товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;

15) заключение договора аренды недвижимого имущества, аренды имущества, необходимого для проведения мероприятий и участия в мероприятиях, выставках, семинарах, конференциях, форумах.

16) если предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по такому договору расторгнут и временные затраты на проведение повторной процедуры закупки невозможны или нецелесообразны. При этом договор заключается на тех же условиях, что и расторгнутый договор. В случае, если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) были частично исполнены обязательства по договору, то новый договор заключается на неиспользуемую часть договора и с пропорционально уменьшенной ценой договора.

17) осуществляется закупка товаров, работ, услуг в связи с обеспечением мероприятий, проводимых Заказчиком по решению учредителя.

18) осуществление закупки горюче-смазочных материалов по стоимости не выше розничной. При этом Заказчик осуществляет сравнительный анализ цен на горюче-смазочные материалы в целях минимизации закупочной цены в соответствии с требованиями пункта 20.3 настоящего Положения или обосновывает в документально оформленном отчете целесообразность осуществления закупки у единственного поставщика (форма отчета приведена в Приложение 7 настоящего Положения);

19) осуществляется закупка на организацию услуг общественного питания, обучающихся заказчика;

20) осуществляется закупка товаров на организацию питания обучающихся;

21) заключение договоров на поставку форменного обмундирования обучающихся заказчика;

22) заключение договора на оказание услуг фиксированной и мобильной связи;

23) заключение договора по управлению, техническому содержанию и обслуживанию зданий, сооружений и (или) нежилых помещений заказчика;

24) заключение договора в рамках реализации соглашений, заключенных учредителем.

20.4. Порядок подготовки и проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) включает в себя планирование закупки в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения, размещения в единой информационной системе информации о закупке в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Положения, заключения и исполнения договоров в порядке, предусмотренном разделом 21 настоящего Положения.

20.5. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по подпункту 13 пункта 20.1. настоящего Положения Заказчик обосновывает начальную (максимальную) цену договора методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), выполняет расчет начальной (максимальной) цены договора с приложением подтверждающих документов (форма расчета приведена в Приложение № 6 настоящего Положения), на основании которых выполнен расчет.

20.6. Решение о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в случаях, когда сумма закупки превышает полтора миллиона рублей, принимается на заседании Комиссии и оформляется протоколом.

Протокол об осуществлении закупки у единственного поставщика должен содержать следующие сведения:

об объеме закупаемых товаров, работ, услуг;

о цене закупаемых товаров, работ, услуг;

о сроке исполнения договора;

об участнике закупки, с которым заключается договор;

иную информацию, предусмотренную Федеральным законом № 223-ФЗ.

21. Заключение и исполнение договоров

21.1. Заключение договоров

21.1.1. Заключение договора по итогам проведения конкурса (конкурса в электронной форме), аукциона (аукциона в электронной форме), запроса котировок (запроса котировок в электронной форме), запроса предложений (запроса предложений в электронной форме) осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации на условиях и в сроки, установленные документацией о закупке и настоящим Положением.

21.1.2. Срок заключения договора по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) определяется сторонами договора.

Договор, заключенный способом - закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предметом которого является:

электроснабжения;

газоснабжения;

теплоснабжения;

водоснабжения;

водоотведения;

очистки сточных вод;

подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам)

может быть пролонгироваться путем подписания сторонами договора дополнительного соглашения на такой же период действия договора.

При этом Заказчик вправе провести переговоры с участником закупки по изменению цены и заключить договор (дополнительное соглашение) по цене, согласованной в процессе проведения переговоров.

21.1.3. По итогам конкурса (конкурса в электронной форме), аукциона (аукциона в электронной форме), запроса котировок (запроса котировок в электронной форме), запроса предложений (запроса предложений в электронной форме) договор заключается с победителем на условиях, указанных в извещении и документации о закупке, а также заявки (предложения) участника закупки, признанного победителем.

21.1.4. Договор заключается после предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

21.1.5. В случае если победитель конкурса (конкурса в электронной форме), аукциона (аукциона в электронной форме), запроса котировок (запроса котировок в электронной форме), запроса предложений (запроса предложений в электронной форме), в срок, предусмотренный документацией о закупке, не предоставил Заказчику, подписанный им договор либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

21.1.6. При уклонении от заключения договора победитель конкурса (конкурса в электронной форме), аукциона (аукциона в электронной форме), внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

21.1.7. В случае, если победитель конкурса (конкурса в электронной форме), аукциона (аукциона в электронной форме), запроса котировок (запроса котировок в электронной форме), запроса предложений (запроса предложений в электронной форме) признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

признать конкурс (конкурс в электронной форме), аукцион (аукцион в электронной форме), запрос котировок (запрос котировок в электронной форме) несостоявшимся;

обратиться в суд с требованием о понуждении победителя конкурса (конкурса в электронной форме), аукциона (аукциона в электронной форме), запроса котировок (запроса котировок в электронной форме), запроса предложений (запроса предложений в электронной форме) заключить договор и (или) о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;

уведомить участника, заявке на участие конкурсе (конкурсе в электронной форме), аукционе (аукционе в электронной форме), запросе котировок (запросе котировок в электронной форме), запросе предложений (запросе предложений в электронной форме) которого присвоен второй номер, о намерении заключить с ним договор. При этом заключение договора для указанных участников закупки является обязательным.

21.1.8. В случае, если конкурс (конкурс в электронной форме), аукцион (аукцион в электронной форме), запрос котировок (запрос котировок в электронной форме), признан несостоявшимся, при этом только один участник закупки был допущен к участию конкурсе (конкурсе в электронной форме), аукционе (аукционе в электронной форме), запросе котировок (запросе котировок в электронной форме), запросе предложений (запросе предложений в электронной форме) и признан участником конкурса (конкурса в электронной форме), аукциона (аукциона в электронной форме), запроса котировок (запроса котировок в электронной форме), запроса предложений (запроса предложений в электронной форме), Заказчик вправе заключить договор с таким участником на условиях, предусмотренных извещением и документацией о закупке, а также заявке (предложению) участника закупки. При этом данный участник не вправе отказаться от заключения договора.

21.1.9. Перед заключением договора с участником закупки, подавшим единственную заявку или заявке которого присвоен второй номер, в том числе в случае, если расторгнут договор с победителем процедуры закупки, Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены без изменений условий договора и вправе заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения переговоров.

21.1.10. В случае уклонения от заключения договора победителя закупки или участника закупки, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор при уклонении победителя закупки от заключения договора (если документацией о закупке предусмотрена обязанность такого лица заключить договор), Заказчик не позднее 30 календарных дней со дня заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор при уклонении победителя закупки от заключения договора, или со дня истечения срока подписания договора, указанного в документации о закупке (если документацией о закупке не предусмотрено заключение договора с иным участником закупки при уклонении победителя закупки от заключения договора), направляет в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков (сведения

и документы, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

21.1.11. Заказчик не размещает в единой информационной системе информацию о договорах, стоимость которых не превышает полтора миллиона рублей.

21.2. Исполнение договора

21.2.1. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением, в том числе:

приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги;

оплату Заказчиком поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в сроки предусмотренные договором;

взаимодействие Заказчика с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) при изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий договора.

21.2.2. Поставщик (исполнитель, подрядчик) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, а также к установленному договору сроку обязан передать Заказчику товар, выполнить работы или оказать услуги, предусмотренные договором, при этом Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

21.2.3. Для проверки предоставленных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора Заказчик вправе провести экспертизу.

21.2.4. По решению Заказчика для приемки поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) может создаваться приемочная комиссия.

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

21.2.6. Заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) при заключении и (или) исполнении договора вправе изменить, если такое условие предусмотрено документацией о закупке и (или) договором:

а) количество товара, объем работ или услуг, предусмотренных договором.

При увеличении (уменьшении) количества товара, объема работ или услуг, по соглашению сторон допускается изменение первоначальной цены

договора пропорционально изменяемому количеству товара, объему работ или услуги;

б) сроки исполнения обязательств по договору в случае, если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы;

в) цену договора:

в случаях, предусмотренных подпунктом «а» настоящего пункта;

в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

в случае снижения цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора.

21.2.7. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). При этом цена единицы товара не должна превышать цену единицы товара, определяемую как частное от деления цены договора, предложенной участником закупки, на количество товара, указанного в извещении о проведении закупки.

21.2.8. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

21.2.9. В течение 10 дней со дня исполнения, расторжения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров.

21.2.10. Информация и документы об исполнении (в том числе об оплате) договора, расторжении договора размещаются Заказчиком в реестре договоров после исполнения (прекращения) обязательств сторонами по договору.

21.2.11. Приемка поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные договором. По результатам приемки обязательств по договору стороны оформляют документ о приемке, который подписывается сторонами договора.

21.2.12. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор размещается в единой информационной системе информацию и документы об изменении договора с указанием измененных условий.

21.3. Ответственность сторон

21.3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21.3.2. В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств, предусмотренных договором, Заказчик направляет поставщику (исполнителю, подрядчику,) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

21.3.3. Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных договором и фактически исполненных поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

21.3.4. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором. Размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы, определяемой в следующем порядке:

10 процентов цены договора в случае, если цена договора не превышает 3 млн. рублей;

5 процентов цены договора в случае, если цена договора составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей.

21.3.5. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе потребовать уплаты неустойки (штрафов, пеней).

21.3.6. Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

21.3.7. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором, Поставщик вправе взыскать с Заказчика штраф, установленный в размере фиксированной суммы, определяемой в следующем порядке:

1000 рублей, если цена договора не превышает 3 млн. рублей;

5000 рублей, если цена договора составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей.

21.3.8. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства,

предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

21.3.9. Уплата неустойки (пени, штрафа) не освобождает Сторону, нарушившую условия договора, от исполнения своих обязательств.

21.3.10. Заказчик вправе в случае неоплаты (отказа от уплаты) поставщиком (исполнителем, подрядчиком) неустойки (штрафа, пени), начисленной в соответствии с условиями договора, удержать сумму неустойки (штрафа, пени) из суммы, подлежащей оплате поставщику (исполнителю, подрядчику) за поставленные товары (выполненные работы, оказанные услуги), в случае если такое условие было предусмотрено условиями договора.

22. Обжалование действий Заказчика

Любой участник закупки вправе обжаловать в антимонопольном органе и в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

23. Заключительные положения

Настоящее Положение применяется к закупочной деятельности Заказчика в 2022 году.

Форма

Журнал регистрации конкурсных заявок

№ п/п	Дата и время поступления	Регистрационный номер	Фамилия, имя, отчество лица, представившего конкурсную заявку	Подпись лица, представившего конкурсную заявку	Подпись лица, принявшего конкурсную заявку	Выдача расписки и в получении (да/нет)	Примечание
-------	--------------------------	-----------------------	---	--	--	--	------------

Форма

Журнал регистрации заявок на участие в аукционе

№ п/п	Дата и время поступления	Регистрационный номер	Фамилия, имя, отчество лица, представившего заявку на участие в аукционе	Подпись лица, представившего заявку на участие в аукционе	Подпись лица, принявшего заявку на участие в аукционе	Выдача расписки и в получении (да/нет)	Примечание
-------	--------------------------	-----------------------	--	---	---	--	------------

Форма

Журнал регистрации поступивших котировочных заявок

№ п/п	Дата и время поступления	Регистрационный номер	Фамилия, имя, отчество лица, представившего котировочную заявку	Подпись лица, представившего котировочную заявку	Подпись лица, принявшего котировочную заявку	Выдача расписки и в получении (да/нет)	Примечание*
-------	--------------------------	-----------------------	---	--	--	--	-------------

Форма

Журнал регистрации заявок на участие в запросе предложений

№ п/ п	Дата и время поступле ния	Регистратио нный номер	Фамилия, имя, отчество лица, представив шего заявку на участие в запросе предложени й	Подпись лица, представив шего заявку на участие в запросе предложени й	Подпись лица, принявше го заявку на участие в запросе предложе ний	Выдача расписк и в получе нии (да/нет)	Примечан ие*
--------------	------------------------------------	---------------------------	--	---	--	---	-----------------

Расписка о приеме заявки на участие в

_____ (указать способ закупки)

Дана _____
(Ф.И.О. лица, представившего заявку)

_____ (наименование удостоверения личности, номер, кем и когда выдано)

в том, что от вышеуказанного лица получена заявка на участие в _____.
(необходимо указать способ закупки и наименование предмета закупки)

Дата приема заявки на участие в _____ «__» _____ 20__ г.,
(указать способ закупки)

время получения _____ час. _____ мин.

Заявка на участие в _____ зарегистрирована в журнале
(указать способ закупки)

регистрации _____ за № _____.
(указать наименование журнала)

Ответственное лицо:

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Обоснование начальной (максимальной) цены договора

Предмет закупки: _____

(указать предмет закупки) № п/п	Наименование товара (работ, услуг)	Единица измерения	Кол-во товара (объем, работ, услуг)	Цена за единицу в соответствии с источником информации, руб.	Кол-во значений	Сумма всех значений	Среднее арифметическое значение цен, руб.	Начальная (максимальная) цена договора, руб.
Источник №1			Источник №2		Источник №3			
Начальная (максимальная) цена договора, руб.								

Ответственное лицо:

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__

Отчет о целесообразности осуществления закупки у единственного поставщика

Предмет договора	
Основание закупки	
Цена договора (руб.)	
Обоснование (расчет) цены договора	
Поставщик	
Обоснование целесообразности осуществления закупки у единственного поставщика	

¹ Указывается основание закупки согласно Положению о закупке

Ответственное лицо:

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

В настоящем Положении о закупках
товаров, работ, услуг КОГОАУ
«Кировский кадетский корпус» 82
(восемьдесят два) листа

Директор КОГОАУ «Кировский
кадетский корпус»

А.Л. Семейшев

«22» декабря 2021 г.

