

Утверждаю

Начальник Отдела образования
администрации МО «Озерский район»
Родина Л.Л.



« 31 января » 2014 год

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 1 «Солнышко» города Озерска

г. Озерск
2014 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

	3
Термины и определения	
Область применения	4
Порядок подготовки процедур закупки	4
Информационное обеспечение закупок	6
Способы закупки и условия их применения	7
Обеспечительные меры при проведении процедур закупок	8
Антидемпинговые меры при проведении процедур закупок	9
Требования к участникам закупки	10
Содержание извещения о закупке и документации о закупке	11
Содержание заявки на участие в процедурах закупки, порядок оформления и подачи заявок на участие в процедурах закупки	14
Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в процедурах закупок	18
Критерии оценки заявок, окончательных заявок участников закупки	18
Условия допуска заявок до участия в процедурах закупок и основания их отклонения	19
Случаи признания процедуры закупки несостоявшейся	19
Случаи признания победителя процедуры закупки уклонившимся от заключения договора	19
Порядок проведения конкурса	20
Порядок проведения аукцион в электронной форме	22
Порядок проведения запроса предложений	23
Порядок проведения запроса котировок	26
Закрытые процедуры закупки и условия их применения	28
Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) и условия ее применения	29
Порядок заключения и исполнения договора	31
Порядок оценки заявок (окончательных заявок) на участие в конкурсе и запросе предложений	35

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. **Заказчик** – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Солнышко» города Озерска в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка.

1.2. **Закупка** – приобретение заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупках Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Солнышко» города Озерска (далее Положение о закупках), товаров, работ, услуг для нужд заказчика.

1.3. **Лот** – неделимый предмет или объем товаров, работ, услуг, закупаемый в рамках одной процедуры.

1.4. **Оператор электронной площадки** - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение процедур закупок в электронной форме.

1.5. **Электронная площадка** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором проводятся процедуры закупок в электронной форме.

1.6. **Организатор закупки** – юридическое или физическое лицо, которое действует на основании договора с заказчиком и выступает от имени заказчика при осуществлении процедуры закупки.

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

1.8. **Процедура закупки** – деятельность заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него продукции.

1.9. **Продукция** – товары, работы, услуги.

1.10. **Сайт заказчика** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», информации о закупках товаров, работ, услуг

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

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

1.13. **Комиссия по осуществлению закупок** - коллегиальный орган заказчика, осуществляющий деятельность на регулярной основе без ограничения срока полномочий. В случае необходимости закупочная комиссия может создаваться также на временной основе в рамках отдельно взятой закупочной процедуры.

1.14. **Участник закупки, обязанный заключить договор** – участник закупки, признанный победителем, единственный участник закупки, заявка которого соответствует требованиям документации о закупке, участник закупки, заявке которого присвоен второй номер (в случаях уклонения от заключения договора победителя или принятия решения заказчиком об отказе от заключения договора с победителем по основаниям, предусмотренным Положением о закупках).

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение о закупках разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регулирует деятельность заказчика при осуществлении закупок продукции:

- за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

- если заказчик является исполнителем по договору в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного договора иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных договором обязательств заказчика;

- за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

2.2. Положение о закупках не распространяется на отношения, которые не подлежат регулированию Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

3.1. Основания проведения закупки

3.1.1. Проведение закупок осуществляется на основании утвержденного учредителем заказчика и размещенного на официальном сайте плана закупок товаров, работ, услуг (далее — план закупок).

3.1.2. Формирование плана закупок осуществляется заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

3.1.3. План закупок формируется на срок не менее чем на один год.

3.1.4. План закупок размещается на официальном сайте до 31 декабря года, предшествующего планируемому периоду закупок.

3.1.5. Изменения, вносимые в план закупок утверждаются руководителем заказчика и размещаются на официальном сайте в течение 3 рабочих дней со дня

утверждения, но в любом случае не позднее размещения на официальном сайте извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

3.2. Принятие решения о проведении закупки

3.2.1. До размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках руководителем заказчика во исполнение утвержденного плана закупок принимается решение о проведении закупки.

3.2.2. При осуществлении заказчиком прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) решение принимается руководителем заказчика на основании служебной записки руководителя структурного подразделения о необходимости приобретения продукции.

3.3. Комиссия по осуществлению закупок

3.3.1. Для осуществления закупок, за исключением осуществления прямой закупки, заказчик создает комиссию по осуществлению закупок (далее — комиссия).

3.3.2. Решение о создании комиссии принимается руководителем заказчика до начала проведения закупки.

3.3.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на регулярной основе без ограничения срока полномочий. В случае необходимости комиссия может создаваться на временной основе в рамках отдельно взятой закупки.

3.3.4. Персональный состав закупочной комиссии определяется приказом руководителем заказчика.

3.3.5. Решение об изменении персонального состава комиссии принимается в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.4. Положения о закупках.

3.3.6. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупки.

3.3.7. В комиссию включается не менее 3 человек. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем 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. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

4.1. Настоящее Положение о закупках и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее 15 дней со дня их утверждения.

4.2. В целях обеспечения открытости процесса закупки, а также в целях развития добросовестной конкуренции, на официальном сайте подлежит размещению следующая информация:

4.2.1. План закупок товаров, работ, услуг в порядке и сроки, определенные пунктом 3.1 Положения о закупках;

4.2.2. Извещение, проект договора, документация о закупке подлежат обязательному размещению на официальном сайте (в случае проведения конкурса или аукцион в электронной форме такая информация размещается не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок. В остальных случаях, не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи заявок), за исключением случаев, предусмотренных частью 15 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.2.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. В случае внесения изменений срок подачи заявок должен быть продлен заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение, документацию о закупке изменений до даты окончания приема заявок срок составлял:

- не менее чем пять дней при проведении закупки способом запроса предложений, в том числе запроса предложений в электронной форме, запроса котировок, в том числе запроса котировок в электронной форме;

- не менее чем 15 дней при проведении закупок в форме конкурса, аукциона в электронной форме.

4.2.4. Любой участник процедур закупок вправе направить в письменной форме заказчику запрос о даче разъяснений положений документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или посредством средств связи (факсимильной, электронной почты) разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к заказчику:

- не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, аукционе в электронной форме;

- не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, в том числе запросе предложений в электронной форме, запросе котировок, в том числе запросе котировок в электронной форме.

4.2.5. Изменения, вносимые в извещение, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений, но не позднее окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки.

4.2.6. Заказчик вправе отменить закупку, в том числе по одному и более лотам, до наступления даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об

отмене закупки размещается на официальном сайте в день принятия такого решения.

4.2.7. Протоколы, формируемые в ходе закупки размещаются на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня подписания таких протоколов.

4.2.8. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4.3. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

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

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

4.4. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупках, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей;

4.5. Размещенная на официальном сайте и сайте заказчика информация о закупках, должна быть доступна для свободного ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

4.6. В случае возникновения технических и иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем 1 рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, размещается на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение 1 рабочего дня со дня устранения неполадок.

5. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

5.1. Приобретение продукции осуществляется заказчиком:

- 1) путем проведения торгов в форме конкурса или аукциона в электронной форме;
- 2) без проведения торгов (запрос котировок, в том числе запрос котировок в электронной форме, запрос предложений, в том числе запрос предложений в электронной форме, прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)).

5.2. Конкурс, аукцион в электронной форме применяются при закупках продукции без ограничения суммы начальной (максимальной) цены (далее – начальная цена) договора (цены лота). В случае если закупаемая заказчиком продукция включена в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, закупка такой продукции осуществляется путем проведения аукциона в электронной форме или запроса предложений в электронной форме или запроса котировок в электронной форме. Включение продукции в указанный перечень не накладывает запрета на заказчика осуществить ее закупку способом прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя).

5.3. Запрос котировок, в том числе запрос котировок в электронной форме, запрос

предложений, в том числе запрос предложений в электронной форме и прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) применяются заказчиком при соблюдении ограничений, установленных Положением о закупках в отношении данных способов. Условия применения запроса котировок, в том числе запроса котировок в электронной форме, запроса предложений, в том числе запроса предложений в электронной форме и прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) определены в пунктах 18.1.1, 19.1.1 и в разделе 21 Положения о закупках соответственно.

5.4. В случаях, предусмотренных частью 15 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», закупки проводятся заказчиком в закрытой форме (далее – закрытые процедуры закупки) в соответствии с условиями, определенными разделом 20 Положения о закупках.

5.5. При проведении процедур закупки переговоры заказчика, членов комиссии, оператора электронной площадки с участником закупки, в том числе с лицами, участвующими на стороне одного участника закупки, не допускаются.

5.6. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

6. ОБЕСПЕЧИТЕЛЬНЫЕ МЕРЫ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

6.1. При проведении процедур закупок в форме конкурса, аукциона в электронной форме, запроса предложений или запроса котировок заказчик вправе предусмотреть обеспечение заявок на участие в процедуре закупки (далее – обеспечение заявок) и обеспечение исполнения договора.

6.2. Обеспечение заявок

6.2.1. Обеспечение заявки предоставляется участником закупки путем внесения денежных средств на счет в банке, указанный в документации о закупке.

6.2.2. Требование об обеспечении заявки в равной мере относится ко всем участникам закупки.

6.2.3. В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, и до даты рассмотрения заявок денежные средства не поступили на счет, указанный в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки. Это правило не применяется при проведении аукциона в электронной форме.

6.2.4. Возврат денежных средств, внесенных участником закупки в качестве обеспечения заявки производится в течение пяти рабочих дней с даты наступления одного из следующих случаев:

- подписание соответствующего процедуре закупки протокола, согласно которому определен победитель процедуры закупки. При этом возврат осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер;

- отмена процедуры закупки;

- отклонение заявки участника закупки, за исключением, случая отклонения заявки в связи с не поступлением на счет в банке, указанном в документации о закупке, денежных средств внесенных в качестве обеспечения заявки;
- отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;
- заключение договора.

6.2.5. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, не осуществляется в случаях:

- уклонения или отказ участника закупки заключить договор;
- не предоставления или предоставления с нарушением условий обеспечения исполнения договора (если такое обеспечение предусмотрено извещением и документацией о проведении закупки);
- изменения или отзыва участником закупки заявки на участие в процедурах закупки после истечения срока окончания подачи таких заявок;
- не поступления на счет в банке, указанный в документации о закупке, денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки.

6.2.6. Размер обеспечения заявки может составлять от 0,5 до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора.

6.2.7. Если заказчик принимает решение об установлении обеспечения заявки, размер такого обеспечения указывается в извещении о проведении закупки.

6.3. Обеспечение исполнения договора

6.3.1. Обеспечение исполнения договора предоставляется участником закупки путем внесения денежных средств на счет в банке, указанный в документации о закупке. Размер обеспечения исполнения договора должен составлять от 5 до 30 процентов начальной (максимальной) цены договора, но не менее суммы аванса (если договором предусмотрена выплата аванса);

6.3.2. Заказчик в документации о проведении закупки устанавливает обязательства, подлежащие обеспечению;

6.3.3. Порядок возврата обеспечения исполнения договора устанавливается в договоре;

6.3.4. Если заказчик принимает решение об установлении обеспечения исполнения договора, размер такого обеспечения указывается в извещении о проведении закупки.

7. АНТИДЕМПИНГОВЫЕ МЕРЫ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

7.1. Если при проведении процедур закупок участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на тридцать и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в извещении о проведении процедуры закупки (в случае если такое обеспечение предусмотрено) или обоснование предлагаемой цены договора, которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие

возможность участника закупки осуществить поставку товара по предлагаемой цене.

8. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

8.1. К участникам закупки предъявляются следующие единые требования:

- 1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- 2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
- 4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- 5) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 6) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

б) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

8.2. К участникам закупки могут предъявляться дополнительные требования, в том числе к наличию:

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

При установлении указанных требований устанавливаются конкретные единицы их измерения.

8.3. Требования к участникам закупки, а также единицы измерения требований к участникам закупки определяются заказчиком в документации о закупке.

8.4. В случае если несколько юридических лиц либо несколько физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного

участника закупки, требования, установленные заказчиком в документации о закупке к участникам закупки предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности, за исключением требований, предусмотренных подпунктом 1 пункта 8.1. и подпунктом 1 пункта 8.2. Положения о закупках, которые устанавливаются заказчиком к участнику закупки. Положения настоящего пункта при проведении заказчиком закрытых процедур закупки применяются в части, не противоречащей подпункту 4 пункта 20.2 Положения о закупке.

9. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

9.1. Содержание извещения о закупке

9.1.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки, предусмотренный Положением о закупках;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса заказчика, а также организатора закупки (при его наличии);
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг (в случае, когда объем работ (услуг) не может быть коротко указан в извещении, допускается указание о том, что сведения об объеме товаров, работ (услуг) указаны в документации о закупке);
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной цене договора (цене лота). В случае, если при заключении договора объем подлежащих выполнению работ в том числе по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудованию, оказанию услуг невозможно определить, в извещении об осуществлении закупки заказчик указывает цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги. При этом в извещении об осуществлении закупки должно быть указано, что оплата выполнения работы или оказания услуги осуществляется по цене единицы работы или услуги исходя из объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, по цене каждой запасной части к технике, оборудованию исходя из количества запасных частей, поставки которых будут осуществлены в ходе исполнения договора, но в размере, не превышающем начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки, если документацией о закупке предусмотрено предоставление заявок на участие в процедуре закупки в запечатанном конверте (открытый конкурс, закрытый конкурс, запрос предложений, запрос котировок).
- 9) о дате проведения процедуры закупки в электронной форме. Дата проведения процедуры закупки в электронной форме должна приходиться на рабочий день;

10) об адресе электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой планируется проведение закупки в электронной форме.

11) сведения о праве заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

12) размер обеспечения заявок на участие в закупке, в случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке.

13) размер обеспечения исполнения договора, в случае, если установлено требование обеспечения исполнения договора.

9.1.2. В случае проведения многолотовой закупки в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене договора, сроки и иные условия закупки.

9.1.3. Сведения, предусмотренные в п.п. 1-7, 11-13 настоящего раздела являются обязательными для всех процедур закупок, в п.п. 8-10 предусматриваются при необходимости с учетом особенностей процедур закупок.

9.2. Содержание документации о закупке

9.2.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

5) сведения о начальной цене договора (цене лота) В случае, если при заключении договора объем подлежащих выполнению работ в том числе по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудованию, оказанию услуг невозможно определить, в документации о закупке заказчик указывает цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги. При этом в документации о закупке должно быть указано, что оплата выполнения работы или оказания услуги осуществляется по цене единицы работы или услуги исходя из объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, по цене каждой запасной части к технике, оборудованию исходя из количества запасных частей, поставки которых будут осуществлены в ходе исполнения договора, но в размере, не превышающем начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке;

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

- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки с указанием (при необходимости) конкретных единиц их измерения, перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки документации о закупке и разъяснений положений такой документации;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) сведения о порядке вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупок, если документацией о закупке предусмотрена подача заявок в запечатанных конвертах (открытый конкурс, закрытый конкурс, запрос предложений, запрос котировок);
- 15) о дате проведения процедуры закупки в электронной форме. Дата проведения закупки в электронной форме должна приходиться на рабочий день;
- 16) об адресе электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой планируется проведение закупки в электронной форме;
- 17) о порядке регистрации (аккредитации) участников закупки на электронной площадке, порядке подачи заявок в форме электронных документов (при проведении закупки в форме аукциона в электронной форме запроса котировок в электронной форме, запроса предложений в электронной форме);
- 18) о порядке проведения аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме, запроса предложений в электронной форме, в том числе порядке снижения участниками закупки начальной цены договора;
- 19) условия допуска к участию в закупке;
- 20) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата заказчиком, в случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
- 21) размер обеспечения исполнения договора срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата заказчиком, в случае, если установлено требование обеспечения исполнения договора;
- 22) сведения о счете в банке, на который участником закупки перечисляются обеспечение заявки на участие в закупке (за исключением аукциона в электронной форме), обеспечение исполнения договора;
- 23) сведения о праве заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
- 24) сведения о предоставлении преференций товарам российского происхождения или субъектам малого и среднего предпринимательства в случае, если Правительством Российской Федерации, согласно части 8 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг

отдельными видами юридических лиц», установлены приоритет 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, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства;

25) проект договора либо проект договора в отношении каждого лота (в случае проведения многолотовой процедуры закупки);

26) срок подписания договора.

9.2.2. В случае проведения многолотовой процедуры закупки в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене договора, сроки и иные условия закупки. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

9.2.3. Сведения, предусмотренные в п.п. 1-13, 19-21, 22-26 настоящего раздела являются обязательными для всех процедур закупок, в п.п. 14-18, 21 предусматриваются при необходимости с учетом особенностей процедур закупок.

10. СОДЕРЖАНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПКИ, ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПКИ

10.1 Содержание заявки на участие в процедурах закупки

10.1.1. Заявки на участие в процедуре закупки представляются по форме, в объеме и в порядке, которые указаны в документации о закупке, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении закупки.

10.1.2. Заявка на участие в процедуре закупки должна содержать всю указанную заказчиком в документации о закупке информацию и документы.

10.1.3. Заказчик вправе установить в документации о закупке обязанность предоставления участником закупки документов и информации в составе заявки на участие в процедуре закупки, а именно:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку (если на стороне участника закупки выступает одно лицо) или сведения и документы о лицах, выступающих на стороне одного участника закупки (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне участника закупки выступает несколько лиц):

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии

документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности (далее - руководитель), В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, в случае, если от имени физического лица действует иное лицо (доверенность, заверенную подписью и печатью (при наличии) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя либо нотариально заверенную копию такой доверенности);

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

2) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки (если на стороне участника закупки выступает одно лицо) или лиц, выступающих на стороне одного участника закупки (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне участника закупки выступает несколько лиц), установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки, обязательному требованию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 8.1. Положения о закупке;

б) копии документов, подтверждающих соответствие соответственно участника закупки или лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательному

требованию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 8.1. Положения о закупках (справка, выданная Федеральной налоговой службой (ее территориальным управлением), полученная не позднее, чем за один месяц до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки);

в) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки или лица, выступающего на стороне участника закупки, дополнительному квалификационному требованию, предусмотренному подпунктом 1,2 пункта 8.2. Положения о закупках (в случае, если такое дополнительное квалификационное требование установлено заказчиком в документации о закупке);

3) предложение об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, а также о цене единицы продукции (если сведения о начальной цене единицы продукции указаны заказчиком в документации о закупке) в соответствии с формой, установленной заказчиком в документации о закупке (в случае проведения аукциона в электронной форме заявка не должна содержать предложения о цене договора);

4) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции и если требование о предоставлении таких документов в составе заявки на участие в закупке установлено документацией (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

5) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (за исключением аукциона в электронной форме), в случае, если в документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение с отметкой банка о списании денежных средств со счета плательщика, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, или копия такого поручения). Если участником закупки выступает физическое лицо, документом, подтверждающим внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, может быть квитанция.

б) иные документы, предоставление которых в составе заявки на участие в закупке предусмотрено документацией.

В случае если на стороне одного участника закупки выступает несколько лиц, заявка на участие в закупке должна также содержать:

1) соглашение лиц, участвующих на стороне одного участника закупки, об их участии на стороне одного участника закупки, с указанием количества товара, объема работ, услуг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен договор.

2) соглашение лиц, участвующих на стороне одного участника закупки, о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате заказчиком в рамках заключенного с участником закупки договора, в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен договор.

Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участником закупки в заявке на участие в закупке.

10.2. Порядок оформления и подачи заявок на участие в процедурах закупок

10.2.1. Заявки на участие в закупке представляются по форме и в порядке, которые указаны в документации о проведении закупки, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении закупки. Заявка на участие в закупке должна содержать информацию и документы, предусмотренную в документации о закупке.

10.2.2. Все листы (более одного) поданной в письменной форме заявки на участие в закупке, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке и том такой заявки должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника открытого конкурса (для юридического лица) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в закупке и тома заявки на участие в закупке, поданы от имени участника закупки и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

10.2.3. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе, закрытом конкурсе, запросе предложений, запросе котировок в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование закупки (лота), на участие в котором подается данная заявка. Каждый конверт с заявкой на участие в закупке, поступивший в срок, указанный в документации, регистрируется заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в закупке, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

10.2.4. При проведении процедур закупок в электронной форме, заявки подаются в форме электронного документа в соответствии с регламентом электронной площадки.

10.2.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки (лота). Участник закупки вправе внести изменения в поданную заявку на участие в закупке и (или) отозвать такую заявку и подать новую заявку на участие в закупке с внесенными изменениями до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

10.2.6. Прием заявок на участие в закупке прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в документации.

10.2.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе отозвать заявку на участие в закупке в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

11. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПОК

11.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в процедурах закупок осуществляется комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в документации. В случае проведения заказчиком многолотовой закупки вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке осуществляется комиссией в отношении каждого лота отдельно. При этом вскрытие конвертов в отношении всех лотов

осуществляется в один день. Комиссия между вскрытием конвертов с заявками на участие в закупке по каждому из лотов вправе объявить перерыв.

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

11.3. Полученные после установленного в документации о закупке срока подачи заявок конверты с заявками на участие в закупке вскрываются, содержащиеся в них заявки не рассматриваются.

11.4. Участники закупки (их представители) вправе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки (за исключением проведения запроса предложений) по предъявлении документа, удостоверяющего личность. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и:

- подписанной руководителем участника закупки и скрепленной печатью (для юридического лица);
- подписанной индивидуальным предпринимателем и скрепленной печатью (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- подписанной физическим лицом (для физических лиц).

11.5. До начала вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке участникам закупки, присутствующим на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупок, предлагается (по каждому лоту) подать заявки, отозвать поданные заявки или внести изменения в поданные заявки.

12. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК, ОКОНЧАТЕЛЬНЫХ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ

12.1. Для оценки заявок, окончательных заявок участников закупки заказчик в документации о закупке устанавливает следующие критерии:

- 1) Цена договора;
- 2) Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование и (или) квалификация персонала, деловая репутация);
- 3) Качество товара (работ, услуг);
- 4) Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

13. УСЛОВИЯ ДОПУСКА ЗАЯВОК ДО УЧАСТИЯ В ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПОК И ОСНОВАНИЯ ИХ ОТКЛОНЕНИЯ

13.1. Условия допуска заявок до участия в процедурах закупок.

13.1.1. Заявка на участие в процедурах закупок признается надлежащей, если она соответствует требованиям извещения об осуществлении закупки или приглашению принять участие в закрытых процедурах закупок, документации о закупках, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в документации о

проведении закупки.

13.2. Условия отклонения заявок на участие в процедурах закупок

13.2.1. заявка на участие в закупке отклоняется если:

- участник закупки, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику закупки, указанным в документации о закупке;
- заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в документации о закупке, в том числе в связи с непредставлением документов, обязанность предоставления которых предусмотрена документацией о закупке;
- не поступления на счет в банке, указанном в документации о закупке, денежных средств в размере, указанном в извещении о закупке, в качестве обеспечения заявки на участие в закупке;
- выявления факта предоставления недостоверной информации и (или) документов в составе заявки на участие в закупке.

14. СЛУЧАИ ПРИЗНАНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ

14. 1. Процедура закупки признается не состоявшейся если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в процедуре закупки подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям;
- по результатам рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки только одна заявка признана соответствующей требованиям;
- по окончании срока подачи заявок на участие в процедуре закупки не подано ни одной такой заявки;
- по результатам рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки комиссия отклонила все заявки.

15. СЛУЧАИ ПРИЗНАНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ УКЛОНИВШИМСЯ ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

15.1. Победитель процедуры закупки (участник закупки, заявке которого присвоен второй номер) признается уклонившимся от заключения договора если:

- победитель (участник закупки, заявке которого присвоен второй номер) не представил подписанный проект договора в срок, предусмотренный для подписания такого проекта в документации о закупке;
- победитель (участник закупки, заявке которого присвоен второй номер) с подписанным договором не представил документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора (в случае если такое обеспечение предусмотрено извещением и документацией о проведении закупки);
- победитель (участник закупки, заявке которого присвоен второй номер) не представил обеспечения исполнения договора, или обоснование предлагаемой цены договора в случаях предусмотренных разделом 7 настоящего Положения.

16. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

16.1. Общие положения

16.1.1. Конкурс – торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

При проведении конкурса заказчик обязан определить в конкурсной документации не менее двух критериев оценки, один из которых «Цена договора».

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

16.1.3. Конкурс проводится по правилам и в порядке, установленным настоящим Положением о закупках.

16.1.4. При проведении конкурса могут выделяться лоты.

16.2. Информационное обеспечение процедуры открытого конкурса

16.2.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, проект договора, размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

16.2.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 9 Положения о закупках к извещению о закупке и к документации о закупке соответственно.

16.2.3. Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении конкурса заказчик на основании письменного заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса с учетом положений раздела 4 Положения о закупках.

16.2.4. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

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

16.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

16.3.1. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе определен разделом 10.2. Положения о закупках.

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

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

16.3.3. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям

и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

16.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

16.4.1. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в порядке, определенном разделом 11 Положения о закупках.

16.4.2. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, предложения участника закупки по критериям оценки заявок на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией, наличие в заявке участника закупки документов, предусмотренных конкурсной документацией объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии не позднее дня, следующего за днем вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте в срок предусмотренный п. 4.2.7. настоящего Положения.

16.5. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе

16.5.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками.

16.5.2. Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены в соответствии с п. 13.2. настоящего Положения о закупках, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

16.5.3. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

16.5.4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

16.5.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии не позднее дня, следующего за днем рассмотрения и оценки заявок. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте в срок, предусмотренный п. 4.2.7. настоящего Положения о закупках.

16.5.6. По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается договор, и в конкурсной документации. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

16.5.7. Договор заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

16.5.8. При уклонении победителя конкурса от заключения договора заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

17. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

17.1. Общие положения

17.1.1. Под аукционом в электронной форме понимается аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукцион в электронной форме и документации о нем. Проведение такого аукцион в электронной форме обеспечивается на электронной площадке ее оператором, победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Если при проведении аукциона в электронной форме цена договора снижена до нуля, то аукцион проводится на право заключить договор, путем повышения цены, при этом победителем признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора, которая подлежит перечислению на счет в банке, открытый на имя заказчика.

17.1.2. Критерием оценки заявок на участие в аукцион в электронной форме выступает исключительно цена договора.

17.1.3. Заказчик вправе осуществить проведение аукцион в электронной форме посредством электронной площадки, а в случае, если закупаемая продукция включена в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме – обязан осуществить проведение аукциона в электронной форме.

17.2. Информационное обеспечение процедуры аукцион в электронной форме

17.2.1. Информация о проведении аукциона в электронной форме, включая извещение о проведении аукциона в электронной форме, документация, проект договора, размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в документации дня окончания подачи заявок на участие в аукцион в электронной форме.

17.2.2. Извещение о проведении аукцион в электронной форме и документация, разрабатываемые и утверждаемые заказчиком, должны соответствовать требованиям, предъявляемым разделом 9 Положения о закупке к извещению о закупке и к документации о закупке соответственно.

17.2.3. Аукцион в электронной форме проводится по правилам и в порядке, установленным оператором электронной площадки и указанным в документации об аукционе в электронной форме.

18. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

18.1. Общие положения

18.1.1. Запрос предложений – способ закупки, победителем которого признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о запросе предложений, и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер. Запрос предложений, в том числе запрос предложений в электронной форме, может проводиться при условии, что начальная цена договора не превышает 5 млн. рублей.

18.1.2. При проведении запроса предложений заказчик обязан определить в документации о запросе предложений не менее двух критериев оценки, один из которых «Цена договора».

18.1.3. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос предложений может быть открытым или закрытым. Открытый запрос предложений может проводиться в электронной форме.

18.1.4. Заказчик вправе осуществить проведение запроса предложений в электронной форме посредством электронной площадки, а в случае, если продукция включена в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме – обязан осуществить проведение запроса предложений в электронной форме.

18.2. Информационное обеспечение процедуры открытого запроса предложений

18.2.1. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора, размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять дней до установленного в документации о запросе предложений дня проведения запроса предложений.

18.2.2. Извещение о проведении запроса предложений и документация о запросе предложений, разрабатываемые и утверждаемые заказчиком, должны соответствовать требованиям, предъявляемым разделом 9 Положения о закупках к извещению о закупке и к документации о закупке соответственно.

18.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

18.3.1. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений определен разделом 10.2. Положения о закупках с учетом особенностей, предусмотренных ниже.

18.3.2. Участники запроса предложений вправе подать заявки на участие в запросе предложений, содержащие окончательные предложения (окончательные заявки), в сроки, предусмотренные п. 18.5.3 Положения о закупках, оформленные в виде изменений к заявке на участие в запросе предложений. Окончательные заявки на участие в запросе предложений могут подать также участники закупки, ранее не подававшие такие заявки.

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

18.4.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений, в том числе конвертов с окончательными заявками на участие в запросе предложений,

осуществляется в порядке, предусмотренном п. 11. настоящего Положения с учетом особенностей, указанных ниже.

18.4.2. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, в том числе протокол вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в запросе предложений не формируется.

18.4.3. Участники запроса предложений не вправе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, за исключением процедуры вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в запросе предложений.

18.5. Порядок рассмотрения, оценки заявок на участие в запросе предложений

18.5.1. В течение трех дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, комиссия проводит предварительную оценку заявок на участие в запросе предложений с целью выявления лучших условий исполнения договора, предложенных участниками закупки, соответствующих потребностям заказчика. При этом комиссией не осуществляется процедура рассмотрения заявок на предмет установления факта соответствия (несоответствия) участника закупки требованиям, установленным документацией о запросе предложений.

18.5.2. Все заявки участников запроса предложений оцениваются, в том числе при проведении предварительной оценки, на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

18.5.3. Результаты предварительной оценки заявок на участие в запросе предложений заносятся в протокол предварительной оценки заявок на участие в запросе предложений, в котором указываются: дата оценки; персональный состав членов комиссии; критерии оценки и условия исполнения договора, признанные лучшими или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений; предложение участникам закупки подавать окончательные заявки на участие в запросе предложений с указанием даты окончания приема этих предложений; дата, время и место вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в запросе предложений. Указанный протокол размещается на официальном сайте в срок предусмотренный в п.4.2.7. настоящего Положения. Срок для подачи окончательных предложений устанавливается в документации о проведении запроса предложений и не может составлять менее одного рабочего дня.

18.5.4. Если по истечении срока подачи окончательных предложений на участие в запросе предложений не поступило ни одной окончательной заявки, комиссия осуществляет рассмотрение поданных ранее заявок на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям документации о запросе предложений, включая соответствие установленным требованиям участников запроса предложений и принимает решение о допуске к запросу предложений участников запроса предложений в соответствии с разделом 13 Положения о закупках. Далее осуществляется оценка заявок на участие в запросе предложений, по которым принято решение о соответствии требованиям документации о запросе предложений.

18.5.5. Если по истечении срока подачи окончательных предложений на участие в запросе предложений поступили окончательные заявки комиссия осуществляет рассмотрение поданных ранее заявок на участие в запросе предложений (если они

не были изменены участниками запроса предложений) и окончательных заявок на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям документации о запросе предложений, включая соответствие установленным требованиям участников запроса предложений и принимает решение о допуске к запросу предложений участников запроса предложений в соответствии с разделом 13 Положения о закупках. Далее осуществляется оценка заявок на участие в запросе предложений, по которым принято решение о соответствии требованиям документации о запросе предложений.

18.5.6. Выигравшим предложением (окончательным предложением) является предложение (окончательное предложение), которое в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребности заказчика в товарах, работах, услугах. В случае, если в нескольких предложениях (окончательных предложениях) содержатся одинаковые условия исполнения договора, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше.

18.5.7. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений комиссией оформляется протокол подведения итогов запроса предложений. Протокол подведения итогов запроса предложений должен содержать следующие сведения:

- об участниках закупки, заявки на участие в запросе предложений которых были рассмотрены;
- предложения участника закупки по критериям оценки заявок на участие в запросе предложений, указанным в подпунктах 1-4 раздела 12. настоящего Положения;
- о наличии в заявке участника закупки документов, предусмотренных документацией о запросе предложений;
- решение о допуске участника закупки к участию в запросе предложений и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе предложений с обоснованием;
- о принятом на основании результатов оценки заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, а также значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в запросе предложений.
- условия, указанные в предложениях (окончательных предложениях) участников запроса предложений, заявки которых были допущены для участия в запросе предложений;
- принятое на основании результатов оценки предложений (окончательных предложений) решение о присвоении таким предложениям (окончательным предложениям) порядковых номеров;
- условия победителя запроса предложений.

Протокол подведения итогов запроса предложений ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии не позднее дня, следующего за днем рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

18.5.8. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений запрос предложений признан несостоявшимся и только один

участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, признан участником запроса предложений, заказчик передает такому участнику проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной таким участником запроса предложений, а также условий исполнения договора, указанных в заявке данного участника, в проект договора, прилагаемый к документации о запросе котировок. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

18.6. Особенности проведения запроса предложений в электронной форме.

18.6.1. Запрос предложений в электронной форме – запрос предложений, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки.

18.6.2. Запрос предложений в электронной форме проводится по правилам и в порядке, установленным оператором электронной площадки и указанным в документации о запросе предложений в электронной форме.

18.6.3. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме и документация о запросе предложений в электронной форме, разрабатываемые и утверждаемые заказчиком, должны соответствовать требованиям, предъявляемым разделом 9 Положения о закупке к извещению о закупке и к документации о закупке соответственно.

19. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

19.1. Общие положения

19.1.1. Запрос котировок – способ закупки, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Запрос котировок, в том числе запрос котировок в электронной форме, может проводиться при условии, что начальная цена договора не превышает 2 млн. рублей.

19.1.2. Запрос котировок, в том числе запрос котировок в электронной форме, не является торгами и не налагает на заказчика обязанности по заключению договора по результатам проведения такой закупки.

19.1.3. Критерием оценки заявок на участие в запросе котировок выступает исключительно цена договора.

19.1.4. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос котировок может быть открытым или закрытым. Открытый запрос котировок может проводиться в электронной форме.

19.1.5. Заказчик вправе осуществить проведение запроса котировок в электронной форме посредством электронной площадки, а в случае, если закупаемая данным способом продукция включена в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме – обязан осуществить проведение запроса котировок в электронной форме.

19.2. Информационное обеспечение процедуры открытого запроса котировок

19.2.1. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок, проект договора, размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять дней до установленного в документации о запросе котировок дня рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок.

19.2.2. Извещение о проведении запроса котировок и документация о запросе котировок, разрабатываемые и утверждаемые заказчиком, должны соответствовать требованиям, предъявляемым разделом 9 Положения о закупке к извещению о закупке и к документации о закупке соответственно.

19.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

19.3.1. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений определен разделом 10.2. Положения о закупках.

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

19.4.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 11 настоящего Положения, при этом протокол вскрытия конвертов не формируется.

19.5. Подведение итогов запроса котировок

19.5.1. В течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок комиссия рассматривает заявки на участие в запросе котировок и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией о запросе котировок, и сопоставляет такие заявки.

Оценка заявок на участие в запросе котировок осуществляется одновременно с их рассмотрением.

19.5.2. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок комиссией оформляется протокол подведения итогов запроса котировок. Протокол подведения итогов запроса котировок должен содержать следующие сведения:

- об участниках закупки, заявки на участие в запросе котировок которых были рассмотрены;
- о наличии в заявке участника закупки документов, предусмотренных документацией о запросе котировок;
- решение о допуске участника закупки к участию в запросе котировок и о признании его участником запроса котировок или об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе котировок с обоснованием такого решения;
- об оценке заявок: все предложения о цене договора, сделанные участниками запроса котировок и ранжированные по мере убывания. Протокол подведения итогов запроса котировок ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии не позднее дня, следующего за днем рассмотрения и сопоставления заявок на участие в запросе котировок. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте в срок, предусмотренный п. 4.2.7. настоящего Положения

19.5.3. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в двух и более заявках на участие в запросе котировок, являются одинаковыми, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена заказчиком раньше других заявок.

19.5.4. Заказчик передает победителю запроса котировок проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем запроса котировок, а также условий исполнения договора, указанных в заявке победителя,

в проект договора, прилагаемый к документации о запросе котировок. Победитель запроса котировок не вправе отказаться от заключения договора.

19.5.5. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок запрос котировок признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, признан участником запроса котировок, заказчик передает такому участнику запроса котировок проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной таким участником запроса котировок, а также условий исполнения договора, указанных в заявке данного участника, в проект договора, прилагаемый к документации о запросе котировок. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

19.6. Особенности проведения запроса котировок в электронной форме.

19.6.1. Запрос котировок в электронной форме – запрос котировок, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки.

19.6.2. Запрос котировок в электронной форме проводится по правилам и в порядке, установленным оператором электронной площадки и указанным в документации о запросе котировок в электронной форме.

19.6.3. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме и документация о запросе котировок в электронной форме, разрабатываемые и утверждаемые заказчиком, должны соответствовать требованиям, предъявляемым разделом 9 Положения о закупке к извещению о закупке и к документации о закупке соответственно.

20. ЗАКРЫТЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

20.1. Закрытые процедуры закупки могут проводиться в следующих случаях:

- 1) если сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- 2) если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;
- 3) если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

20.2. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с Положением о закупках с учетом следующих особенностей:

- 1) Извещение о закупке не требуется. Информация о закупке не подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Такая информация направляется только в адрес лиц, специально приглашенных для этой цели заказчиком. При этом приглашение принять участие в закрытой процедуре закупки не может быть направлено участнику закупки, а равно участнику закупки, на стороне которого выступает хотя бы одно лицо, не соответствующее требованиям пункта 8.1. Положения о закупках.

2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

3) При проведении закупки заказчик вправе потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. В случае если заказчиком установлено такое требование, оно должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки отдельно.

Документация о закупке предоставляется только после подписания участником закупки такого соглашения.

4) При проведении закрытой закупки на основании подпункта 1 пункта 20.1 Положения о закупках участник закупки, а также все лица, выступающие на стороне одного участника закупки (если на стороне участника закупки выступает несколько лиц) должны соответствовать требованию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 8.1 Положения о закупках.

5) Закрытые процедуры закупки в электронной форме не проводятся. Все связанные с проведением закрытой процедуры закупки документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

21. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА (У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА, ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) И УСЛОВИЯ ЕЕ ПРИМЕНЕНИЯ

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

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

21.3. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться в следующих случаях:

1) Процедура закупки признана несостоявшейся в соответствии с разделом 14 настоящего Положения или победитель и участник закупки, заявке которого присвоен второй номер признаны уклонившимися от заключения договора в случаях предусмотренных разделом 15 настоящего Положения;

2) Продукция имеется в наличии только у конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данной продукции, и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе, если:

а) закупки услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, энергоснабжения и купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

б) закупки товаров, работ, услуг, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

3) возникновения срочной потребности в продукции (т.е. отсутствие информации о закупке в годовом плане закупок и необходимости корректировки плана закупок), в связи, с чем проведение иных процедур нецелесообразно.

4) приобретения товаров, работ, услуг в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения.

5) Приобретения услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении выставок, фестивалей, концертов, представлений и иных подобных мероприятий на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания.

6) Приобретения услуг по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, (семинары, конференции, дополнительное образование); приобретаются услуги по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах.

7) Приобретения товаров (работ, услуг), если исключительные права в отношении них принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику).

8) Проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым.

9) Осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

10) Возникновения потребности в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

11) Цена закупаемой продукции не превышает ста тысяч рублей по одной сделке.

- 12) Приобретения произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков.
- 13) Осуществления поставки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности заказчика.
- 14) Закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг у установленных распоряжением органами государственной власти поставщиков (исполнителей, подрядчиков).
- 15) Расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по такому договору, а также в случае одностороннего отказа от исполнения договора по инициативе заказчика.
- 16) Заключается договор аренды недвижимого имущества, в том числе земельных участков.
- 17) Заключается договор с оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением о закупках.
- 18) Осуществляется закупка товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные).
- 19) Заключаются гражданско-правовые договоры о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с преподавателями, врачами, адвокатами и нотариусами.
- 20) Осуществляется закупка бланков строгой отчетности, при условии, что такие бланки выпускаются единственным производителем.
- 21) Осуществление закупок лекарственных препаратов, которые предназначены для назначения пациенту при наличии медицинских показаний (индивидуальная непереносимость, по жизненным показаниям), которые отражается в медицинских документах пациента.
- 22) Заключается договор на выставках при условии, что цена ниже рыночной и договор заключается с производителем или официальным представителем.

22. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

22.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами заказчика с учетом положений настоящего раздела.

22.2. Договор заказчика с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупках заключается такой договор (участник закупки, обязанный заключить договор), должен быть заключен не позднее двадцати дней с момента подписания итогового протокола закупки. Проект договора по итогам закупки подготавливается заказчиком путем внесения в него условий, предложенных участником закупки, обязанным заключить договор. Заказчик передает не подписанные им два экземпляра договора участнику закупки,

обязанному заключить договор, в течение пяти дней со дня подписания итогового протокола закупки. Участник закупки, обязанный заключить договор, подписывает и передает заказчику два экземпляра проекта договора, в течение пяти дней со дня получения соответствующих проектов договора от заказчика.

В случае закупки товара, работ, услуг, объем которых не определен в документации о закупке договор заключается по начальной (максимальной) цене договора.

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

22.4. В случае, когда заказчиком осуществляется прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя), договором также может быть предусмотрено обеспечение исполнения договора.

22.5. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 22.2 Положения о закупках, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное таким участником закупки обеспечение заявки ему не возвращается и поступает в доход заказчика (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено заказчиком в документации о закупке).

22.6. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, а также в случае, если заказчик отказался от заключения договора в соответствии с подпунктами 1 – 3 пункта 22.7 Положения о закупках, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер. В случае, если заказчик отказался от заключения договора в соответствии с подпунктом 4 пункта 22.7 Положения о закупках, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер, и который снизил цену в пределах 30 % начальной цены договора. При этом такие участники закупки не вправе отказаться от заключения договора.

22.7. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

- 1) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;
- 2) предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;
- 3) если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для заказчика и (или) участника закупки крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и одобрение в совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) снижения участником закупки цены договора более чем на 30 % начальной цены договора, если такой участник перед заключением договора не обосновал

предложенную им цену и (или) комиссия пришла к выводу о невозможности участника закупки исполнить договор на предложенных им условиях.

22.8. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупках. При заключении и исполнении договора, заключенного по итогам прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) не допускается изменение его условий, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупках.

22.9. При заключении договора между заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров. В случае если заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные единичные расценки по отдельным товарам (работам, услугам) их этапам, группам и т.п., заказчик включает соответствующие расценки в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих расценок путем применения к начальным единичным расценкам понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную цену договора.

Заказчик и поставщик вправе согласовать единичные расценки, определенные иным способом.

22.10. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

1) предусмотренный договором объем закупаемой продукции, но не более двадцати процентов от объема ранее произведенной закупки. При увеличении объема закупаемой продукции заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с уменьшением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

2) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения заказчиком встречных обязательств по договору;

3) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

- в случаях, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта Положения о закупках;

- в связи с инфляционным ростом цен, но не более чем на двадцать процентов цены договора.

22.11. При исполнении договора по согласованию заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается:

- поставка (использование при выполнении работ, оказании услуг) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские

свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре;

- выполнение работ, оказание услуг с улучшенными характеристиками качества по сравнению с характеристиками работ, услуг указанными в договоре;

- замена поставляемого (используемого при выполнении работ, оказании услуг) товара на аналогичный взаимозаменяемый товар (товар другого артикула, товарного знака, другого производителя и т.д.).

22.12. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

22.13. В случае осуществления закупки работы, услуги, объем подлежащих выполнению работ в том числе по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг невозможно определить, и в извещении об осуществлении закупки заказчик указал цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги, договор заключается по начальной (максимальной) цене договора. При этом оплата работ, услуг, запасных частей осуществляется по цене, определенной по результатам закупки в пределах цены договора.

22.14. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, договором, заключаемым между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

**ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК (ОКОНЧАТЕЛЬНЫХ ЗАЯВОК) НА
УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений, включая окончательные заявки.
2. Заказчик включает в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизирует предмет оценки по каждому критерию (подкритерию), устанавливает требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию (подкритерию), устанавливает значимость критериев (подкритериев).
3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна ста процентам. В случае установления подкритериев по определенному критерию, совокупная значимость подкритериев должна быть равна 100 процентам.
4. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, в том числе окончательных заявок, в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии (подкритерии) и соответствующая значимость критериев:

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
1.	Цена договора	Начальную цену договора, а в случае необходимости цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цене единицы работы или услуги (при закупке работ, услуг, если не возможно определить объем, подлежащих выполнению работ, оказанию услуг).	Не менее 20%
2.	Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование и (или) квалификация персонала, деловая репутация);	Возможно установление подкритериев (количество не ограничено)*: 1. Опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, соответствующий предмету закупки (количество исполненных договоров за 3-5 лет, соответствующих предмету закупки, при стоимости исполненных договоров не менее 50% от начальной (максимальной) цены договора осуществляемой закупки). 2. Наличие квалифицированного персонала, способного выполнить условия договора по	Не более 70%

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
		<p>осуществляемой закупке (количество специалистов, имеющих квалификацию (образование, опыт работы), соответствующие предмету закупки; количество специалистов, задействованных в исполнении предмета договора).</p> <p>3. Деловая репутация участника закупки (наличие положительных отзывов и т.п.).</p> <p>4. Обеспеченность участника закупки материально-техническими ресурсами в части наличия у участника закупки собственных или арендованных производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для выполнения работ, оказания услуг</p> <p>В документации устанавливаются требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее</p>	

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
		заключенных договоров и актов сдачи-приемки, копии трудовых книжек, документов об образовании; копии положительных отзывов заказчиков по исполненным договорам).	
3.	Качество товара (работ, услуг);	Возможно установление подкритериев (количество не ограничено)*: 1. Методы и способы выполнения работ, оказания услуг. 2. Технические характеристики и параметры предмета закупки. 3. Срок гарантии на товар, работу, услугу 4. Объем гарантийных обязательств	Не более 70%
5.	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	1. Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора и (или) наступления события, установленного в проекте договора: квартал, месяц, неделя, день; 2. Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг),	Не более 50 %

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
		<p>установленный заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора и (или) события, установленного в проекте договора;</p> <p>3. Минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора и (или) события, установленного в проекте договора. В случае, если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, в том числе окончательных заявок, он принимается равным нулю.</p>	

**Значимость по примененным подкритериям определяется заказчиком в конкурсной документации, документации о запросе предложений с учетом требований, установленных в п. 3 настоящего порядка.*

6. Оценка заявок (окончательных заявок, окончательных предложений) осуществляется в следующем порядке.

6.1. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг (количество баллов), присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

6.2. Итоговый рейтинг (количество баллов) заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия (подкритерия) равен величине значимости такого критерия (подкритерия) в процентах, деленному на 100.

6.3. Если заказчиком по критерию оценки в документации о закупке устанавливаются подкритерии, то для каждого подкритерия такого критерия оценки устанавливается значимость подкритерия, показатели, в соответствии с которыми будет производиться оценка, и формула расчета количества баллов, присуждаемых по подкритерию, или шкала возможных значений показателя оценки, устанавливающая интервалы его изменений, или порядок ее определения.

6.4. Для использования в целях оценки заявок, окончательных заявок шкалы оценки, заказчик в документации о закупке устанавливает количество баллов, присуждаемое за определенное значение показателя критерия оценки (подкритерия), предложенное участником закупки.

6.5. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Количество баллов, присваиваемое оцениваемой заявке, окончательной заявке по критерию (подкритерию) определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых этой заявке, окончательной заявке.

6.6. В случае, если в рамках оценки по критерию оценки используется несколько подкритериев, значение рейтинга заявки по такому критерию определяется как сумма рейтингов подкритериев, умноженных на коэффициент значимости соответствующего подкритерия.

6.7. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

6.8. Количество баллов, присуждаемых по критерию «цена договора», определяется по следующей формуле:

$$ЦБ_i = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} * 100$$

где:

$ЦБ_i$ - количество баллов, присуждаемых по критерию «цена договора»;

$Ц_i$ - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

$Ц_{min}$ - минимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки.

Для определения рейтинга заявки по критерию «цена договора» необходимо полученное значение $ЦБ_i$ на коэффициент значимости данного критерия.

Исходя из особенностей закупаемых товаров, работ, услуг заказчик вправе установить в документации о закупке и учитывать при оценке цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цене единицы работы или услуги (при закупке работ, услуг, если не возможно определить объем, подлежащих выполнению работ, оказанию услуг) вместо оценки цены договора.

6.9. Количество баллов по критерию «Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование и (или) квалификация персонала, деловая репутация)» (подкритериям, установленным в документации о закупке) определяется следующим образом.

В случаях, когда для заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию или подкритерию является наименьшее значение параметра, количество баллов, присуждаемых по критерию (подкритерию) ($НЦБ_i$), определяется по формуле:

$$НЦБ_i = КЗ * 100 * (K_{min} / K_i),$$

где:

КЗ – коэффициент значимости соответствующего подкритерия.

В случае, если в рамках оценки по критерию используется один показатель, $КЗ = 1$;

K_i - предложение участника закупки, заявка, окончательное предложение которого оценивается;

K_{min} - минимальное предложение из поступивших предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

Для определения рейтинга заявки по критерию «Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование и (или) квалификация персонала, деловая репутация)» сумму баллов по подкритериям умножить на коэффициент значимости данного критерия.

6.10. В случаях, когда для заказчика лучшим условием исполнения контракта по критерию или подкритерию является наибольшее значение параметра, количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (подкритерию) ($НЦБ_i$), определяется по формуле:

$$НЦБ_i = КЗ * 100 * (K_i / K_{max}),$$

где:

КЗ – коэффициент значимости соответствующего подкритерия. В случае, если в рамках оценки по критерию используется один показатель, $KЗ = 1$;

K_i - предложение участника закупки, заявка, окончательное предложение которого оценивается;

K_{max} - максимальное предложение из поступивших предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

Для определения рейтинга заявки по критерию «Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование и (или) квалификация персонала, деловая репутация)» сумму баллов по подкритериям умножить на коэффициент значимости данного критерия.

6.11. Количество баллов по критерию «Качество товара (работ, услуг)» в случае не установления шкалы оценки определяется с использованием формул, аналогичным формулам, предусмотренным для оценки заявок, окончательных заявок по критерию «Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование и (или) квалификация персонала, деловая репутация)».

6.12. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле:

$$R_{Vi} = \frac{B^{max} - B^i}{B^{max} - B^{min}} \times 100$$

где:

R_{Vi} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

B^{max} - максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации о закупке, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора и (или) наступления события, установленного в проекте договора;

B^{min} - минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора и (или) наступления события, установленного в проекте договора;

B^i - предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора и (или) наступления события, установленного в проекте договора.

6.13. Комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае заказчик вправе объявить

о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.