

УТВЕРЖДЕНО
Наблюдательным советом
ГАПОУ ЛО «Тихвинский
промышленно-технологический
техникум им. Е.И.Лебедева»

Протокол от «15» февраля 2017 г. № 27

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг для нужд
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Ленинградской области
«Тихвинский промышленно-технологический техникум им.
Е.И.Лебедева»»

С изменениями и дополнениями от 15.02.2017 г.

г. Тихвин
2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**
2. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
 - 2.1. Область применения
 - 2.2. Цели закупочной деятельности
 - 2.3. Принципы закупочной деятельности
 - 2.4. Правовые основы осуществления закупок
 - 2.5. Информационное обеспечение закупок
3. **ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**
 - 3.1. Основания проведения закупки
 - 3.2. Принятие решения о проведении закупки
 - 3.3. Порядок формирования и деятельности закупочной комиссии
 - 3.4. Обеспечение заявки на участие в закупке.
Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.
4. **СПОСОБЫ И ВИДЫ ЗАКУПКИ**
 - 4.1. Способы закупки
 - 4.2. Закупки в электронной форме
 - 4.3. Переторжка
 - 4.4. Преддоговорные переговоры
5. **ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ**
 - 5.1. Требования к участникам закупки
 - 5.2. Отстранение от участия в закупке
 - 5.3. Требование к составу заявки
 - 5.4. Отклонение заявок с демпинговой ценой
6. **СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**
 - 6.1. Содержание извещения о закупке
 - 6.2. Содержание документации о закупке
7. **УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**
 - 7.1. Аукцион
 - 7.2. Конкурс
 - 7.3. Запрос котировок
 - 7.4. Запрос предложений
 - 7.5. Закупки у субъектов малого предпринимательства
 - 7.6. Закупка у единственного поставщика(подрядчика, исполнителя)
 - 7.7. Закупки малого объема
 - 7.8. Особенности проведения процедур закупок при установлении приоритета товаров, работ, услуг российского происхождения
8. **ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**
 - 8.1. Заключение и расторжение договоров
 - 8.2. Пролонгация договоров
 - 8.3. Рамочные договоры
 - 8.4. Контроль исполнения договоров
9. **ОТЧЕТНОСТЬ**
10. **РЕЕСТР ДОГОВОРОВ**
11. **ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

РАЗДЕЛ I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик – ГАПОУ ЛО «Тихвинский промышленно-технологический техникум им. Е.И.Лебедева», юридическое лицо, применяющее положения Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в интересах и за счет средств, которого осуществляется закупка.

Положение о закупке товаров, работ, услуг (условное обозначение – Положение о закупке) – документ, который регламентирует закупочную деятельность заказчика должен содержать требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Единая информационная система (условное обозначение - ЕИС) – совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.zakupki.gov.ru

Сайт заказчика - сайт ГАПОУ ЛО «Тихвинский промышленно-технологический техникум им. Е.И.Лебедева» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.tptt.ru

Закупочная комиссия (условное обозначение - комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных процедурах закупок и определения победителя закупки.

Документация о закупке (условное обозначение – документация) - комплект документов (в том числе проект договора), содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки участником закупки, правилах выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

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

День – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении о закупке срок прямо устанавливается в рабочих днях.

Закупка товаров, работ, услуг (условное обозначение – закупка) – приобретение заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд заказчика.

Товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта.

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

Участник закупки - 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 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.

Заявка участника закупки (условное обозначение – заявка/предложение) - комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленный заказчику по форме и в порядке, установленном настоящим Положением о закупке и документацией о закупке;

Поставщик (подрядчик, исполнитель) - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, осуществляющее поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заказчику.

Процедура закупки – деятельность заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

Конкурентные закупки - способы закупки, предусматривающие состязательность предложений независимых участников.

Неконкурентные закупки - способы закупки, не предусматривающие состязательность предложений независимых участников.

Аукцион – конкурентный способ закупки, регламентируемый статьями 447 - 449 Гражданского кодекса РФ, при котором:

1) определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона», который устанавливается заказчиком в аукционной документации;

2) победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным в аукционной документации, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случая, если при проведении аукциона на право заключить договор цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным в аукционной документации предложившее наиболее высокую цену права заключить договор, но не выше начальной (максимальной) цены договора.

Конкурс – конкурентный способ закупки, регламентируемый статьями 447 - 449 Гражданского кодекса РФ, при котором:

1) заказчиком осуществляется оценка заявок на участие в конкурсе для определения победителя конкурса на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в конкурсной документации;

2) победителем признается участник конкурса, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, и который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в конкурсной документации.

Запрос котировок – конкурентный способ закупки, при котором победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, заявка которого соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы, услуги.

Запрос предложений – конкурентный способ закупки, при котором победителем запроса предложений является участник запроса предложений, заявка которого в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товаром, работам, услугам.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – неконкурентный способ закупки, в результате которой заказчиком заключается договор с одним поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных закупок.

Переторжка - это процедура, направленная на добровольное снижение цен предложений участников с целью повысить их предпочтительность для заказчика.

Электронный документ - документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной подписью, информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и принятыми в соответствии с ним иными нормативно-правовыми актами.

Электронная торговая площадка (условное обозначение – ЭТП) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором проводятся закупки в электронной форме.

Оператор электронной торговой площадки (условное обозначение – оператор ЭТП) - юридическое лицо, зарегистрированное в установленном законом порядке на территории Российской Федерации, которое владеет электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами. Оператор обеспечивает выполнение функций по подготовке, получению, анализу, обработке, предоставлению информации и проведению закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков путем организации закупок в электронной форме.

Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - реестр, формируемый из сведений об участниках проводимых закупок, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией о закупке, а также из сведений о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

Организатор размещения заказа – заказчик, который осуществляет в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

В настоящем Положении о закупке используются также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем перечне, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о закупке 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 отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчика.

Положение о закупке утверждает Наблюдательный совет.

Положение о закупке вступает в силу с момента размещения в ЕИС.

В размещенное Положение о закупке могут вноситься изменения по необходимости.

При внесении изменений в Положение о закупке в ЕИС размещается 2 документа:

- новая редакция Положения о закупке товаров, работ, услуг;
- распоряжение о внесении изменений в Положение о закупке товаров, работ, услуг.

2.1. Область применения

Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

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

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

3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

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

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

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

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

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

При предоставлении в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных инвестиций и субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты государственной, муниципальной собственности (капитальное строительство, приобретение недвижимости), планирование и осуществление закупок за счет указанных средств будет осуществляться в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.2. Цели закупочной деятельности

Целями регулирования настоящего Положения о закупке являются:

- обеспечение единства экономического пространства;
- эффективное использование денежных средств;
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд заказчика и стимулирование такого участия;
- развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

2.3. Принципы закупочной деятельности

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

- а) информационная открытость закупки;
- б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

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

г) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

2.4. Правовые основы осуществления закупок

2.4.1. При осуществлении закупок заказчик руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом № 135-ФЗ от 26.07.2006 г. «О защите конкуренции»;
- Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», при предоставлении в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации средств из бюджетов на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности;
- иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- настоящим Положением о закупке.

2.4.2. Закупочная деятельность учреждения направлена на обеспечение основной уставной деятельности по организации образовательного процесса профессионального образования в соответствии с Федеральным законом «Об образовании». Закупочная деятельность ведется с учетом требований образовательных программ и стандартов, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных обязательных требований к организации учебного процесса образовательным учреждением.

2.4.3. Настоящее Положение о закупке является документом, регламентирующим закупочную деятельность заказчика, и содержит требования к закупке, в том числе порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

2.5. Информационное обеспечение закупок

2.5.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в настоящее Положение о закупке, подлежат обязательному размещению в ЕИС не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения протоколом Наблюдательного совета.

В случае если извещение о проведении закупки размещено в ЕИС до даты утверждения настоящего Положения о закупке, внесения изменений и дополнений в настоящее Положение о закупке, проведение такой закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату размещения соответствующего извещения о проведении закупки в ЕИС.

2.5.2. План закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупки) размещается в ЕИС на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг и сроки размещения в ЕИС такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.5.3. С 01 января 2013 года до 01 января 2015 года план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком на Официальном сайте на трехлетний срок.

С 01 января 2015 года план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет.

2.5.4. В ЕИС при закупке размещается информация о закупке, стоимость которой свыше 100 000 (Ста тысяч) рублей, в т.ч. НДС:

- извещение о закупке;
- документация о закупке;
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;
- разъяснения документации (по требованию участников);
- протоколы, составляемые в ходе закупки;
- изменения, вносимые в извещение и документацию;
- иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и положением о закупке.

2.5.5. Указанная информация в п.2.5. размещается дополнительно на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.tppt.ru.

РАЗДЕЛ III. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;
- размещение закупок;
- заключение договора по итогам процедур закупки;
- контроль исполнения договора.

3.1. Основания проведения закупки.

3.1.1. Проведение закупок осуществляется в соответствии с планом закупки товаров, работ, услуг. Не допускается проведение закупок без включения соответствующей закупки в план закупки товаров, работ, услуг.

План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается распоряжением заказчика на срок не менее чем на один год.

План закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупки) размещается в ЕИС на срок не менее чем один год, в течение десяти календарных дней с момента его утверждения, но не позднее 31 декабря текущего года.

3.1.2. В План закупки не включаются сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей, в т.ч. НДС, по одному договору.

3.1.3. План закупки соответствует плану финансово-хозяйственной деятельности организации. Планирование осуществляется на основе данных о потребностях в продукции прошлых периодов.

3.1.4. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, требования к форме такого плана установлены Правительством Российской Федерации. План закупки формируется с поквартальной разбивкой и возможностью корректировки (внесения изменений) по мере производственной необходимости, в связи с появлением unplanned дополнительных нужд в товарах, работах, услугах, сокращением потребления товаров, работ, услуг или необходимости закупки новых товаров, работ, услуг.

3.1.5. Изменения в план закупки не вносятся в случае отклонения цены заключенного договора от указанной в плане закупки начальной(максимальной) цены договора.

3.2. Принятие решения о проведении закупки

3.2.1. Решение о проведении закупки принимает руководитель заказчика в соответствии с планом закупки. Руководитель утверждает документацию о закупке, состав Комиссии и иные условия закупки распоряжением. На основании распоряжения в ЕИС размещается извещение и документация о закупке.

3.2.2. В распоряжении о проведении закупки указываются:

- а) предмет закупки;
- б) способ закупки;
- в) при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

3.2.3. Закупки малого объема на сумму до 100 000 (Ста тысяч) рублей, в т.ч. НДС, осуществляются заказчиком без распоряжения о проведении закупки.

3.3. Порядок формирования и деятельности закупочной комиссии

3.3.1. Для осуществления закупочной деятельности заказчик создает комиссию. Решение о создании комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя и секретаря комиссии оформляется распоряжением о проведении закупки.

Председателем комиссии может быть назначен руководитель или заместитель руководителя заказчика.

3.3.2. В состав комиссии могут входить как сотрудники заказчика, так и иные лица, не являющиеся сотрудниками заказчика.

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

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

3.3.5. Основной функцией комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок, осуществление фактических действий по их реализации. Комиссия уполномочена совершать от имени заказчика все необходимые действия, предусмотренные настоящим Положением о закупке. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, члены комиссии обязаны:

а) строго соблюдать требования настоящего Положения о закупке, а также иных локальных актов, связанных с закупочной деятельностью;

б) своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

в) лично участвовать в работе комиссии;

г) содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением о закупке;

д) обеспечивать участникам закупки равноправные, справедливые, недискриминационные возможности участия в закупке;

е) незамедлительно сообщить председателю комиссии о невозможности принимать участие в работе комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах размещения закупки;

3.3.6. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, члены комиссии вправе:

а) участвовать в обсуждении и голосовании по всем вопросам компетенции комиссии;

б) письменно излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением о закупке по результатам работы комиссии;

в) предоставлять предложения по совершенствованию закупочной деятельности.

3.3.7. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, членам комиссии запрещается:

а) участвовать в частных переговорах с участниками размещения закупки;

б) создавать преимущественные условия участия в размещении закупки отдельным участникам;

в) делегировать свои полномочия иным лицам;

г) отказаться от голосования;

д) предоставлять информацию третьим лицам о ходе, результатах размещения закупки за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено настоящим Положением о закупке, а также законодательством Российской Федерации.

3.3.8. Комиссия вправе:

а) получать у ответственных сотрудников заказчика разъяснения по предмету закупки;

б) в случае необходимости привлекать к своей работе ответственных сотрудников заказчика, экспертов;

в) представлять руководителю предложения по совершенствованию закупочной деятельности и внесению изменений в настоящее Положение о закупке.

3.3.9. Основными функциями комиссии являются:

а) принятие решений о допуске (отказе в допуске) участников закупки к участию в закупке;

б) определение победителя по результатам закупки;

в) принятие решения об отклонении заявок всех участников закупки, поданных в целях участия в закупке в случае принятия решения об отмене закупки и признания закупки несостоявшейся;

г) формирование извещения о закупках, документации о закупки, проектов договоров, протоколов и изменений к ним;

д) разъяснения документации о закупке и направление запросов участникам закупки при возникновении необходимости получения разъяснений заявок на участие в закупке, поданных такими участниками.

3.3.10. Для организации работы комиссии при ее формировании распоряжением руководителя назначаются председатель и секретарь комиссии. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседания проводятся по мере необходимости.

3.3.11. Секретарь комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения закупки уведомляет членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания. Секретарь комиссии оформляет протокол.

3.3.12. Комиссия принимает решение путем голосования простым большинством голосов от числа присутствующих, при равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Член комиссии может проголосовать «за», «против» или «воздержался». Голосование осуществляется открыто. Проведение закрытого (тайного) голосования не допускается.

Комиссия вправе разрешать присутствовать на заседании и иным лицам.

3.3.13. Протоколы составляемые в ходе конкурентных закупок подписывают председатель и все члены комиссии, протокол подведения итогов закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) подписывает председатель комиссии и секретарь.

3.3.14. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

3.3.15. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

3.3.16. Замена члена комиссии допускается только по решению руководителя Заказчика.

3.4. Обеспечение заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.

3.4.1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в закупке. Размер такого обеспечения может составлять до 10 процентов от НМЦ договора. Обеспечение заявки может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или внесения денежных средств на указанный заказчиком счет. Способ обеспечения заявки выбирается участником закупки самостоятельно.

Заказчик вправе не устанавливать в документации о закупке требование об обеспечении заявки.

3.4.2. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки, размер которого может быть в пределах до 30 процентов от НМЦ договора. Обеспечение исполнения договора может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или внесения денежных средств на указанный заказчиком счет. Способ обеспечения исполнения договора выбирается участником закупки самостоятельно.

Заказчик вправе не устанавливать в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора либо установить обеспечение исполнения отдельных этапов исполнения договора.

3.4.3. Срок обеспечения исполнения договора не может быть меньше срока исполнения обязательств по указанному договору. Возврат обеспечения исполнения договора осуществляется в течение 5 дней после того, как были подписаны все документы по договору, и было предоставлено письмо о возврате (написанное в свободной форме). Банковская гарантия действует до окончания исполнения договора плюс 1 месяц.

3.4.4. При наличии в документации о закупке требования об обеспечении исполнения договора соответствующее обеспечение должно быть предоставлено участником закупки до заключения договора.

3.4.5. Заказчик в документации о закупке вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

3.4.6. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если оно предусмотрено документацией о закупке, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и тому подобных). Возврат обеспечения исполнения гарантийных обязательств осуществляется после окончания срока действия гарантийных обязательств, в течение пяти дней.

3.4.7. В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация о закупке должна содержать указание на:

- размер обеспечения гарантийных обязательств;
- минимальный срок гарантийных обязательств.

При этом в договоре, заключаемом по результатам закупки, должен быть предусмотрен порядок и сроки предоставления гарантийных обязательств, а также ответственность поставщика (подрядчика, исполнителя) за не предоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

3.4.8. В случае, если в документации о закупке установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, заказчик или ЭТП возвращают денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в течение семи рабочих дней со дня:

- принятия заказчиком решения об отказе от проведения закупки участнику, подавшему заявку на участие в закупке;
- поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в закупке участнику, подавшему заявку на участие в закупке;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- заключения договора победителю закупки;
- заключения договора участнику закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- принятия решения о несоответствии заявки на участие в закупке единственному участнику закупки, заявка которого была признана комиссией не соответствующей требованиям документации о закупке;
- заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации о закупке, такому участнику;
- заключения договора с единственным допущенным к участию в закупке участником такому участнику;
- заключения договора с единственным участником закупки, принявшим участие в аукционе, такому участнику;

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

РАЗДЕЛ IV. СПОСОБЫ И ВИДЫ ЗАКУПКИ

4.1. Способы осуществления закупок.

1) Конкурентные:

- аукцион;
- конкурс;
- запрос котировок;
- запрос предложений.

2) Неконкурентные:

- закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3) Закупки малого объема проводятся при закупках товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (Ста) тысяч рублей с учетом НДС.

4.2. Закупки в электронной форме.

Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением о закупке, кроме закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и закупки малого объема, может проводиться в электронной форме с использованием ЭТП. Проведение

закупок в электронной форме происходит в информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством ЭТП.

4.2.1. Сведения о проведении закупки в электронной форме, включая наименование и адрес ЭТП в сети Интернет, порядок и условия подачи заявок на участие в закупке, а также перечень иных действий, которые осуществляются в электронной форме, указываются в документации о закупке.

4.2.2. Извещение о проведении закупки, документация о закупке в электронной форме размещаются в ЕИС и на сайте ЭТП на которой будет проводиться закупка.

4.2.3. Порядок проведения закупки с применением ЭТП определяется документацией о закупке и требованиями настоящего Положения о закупке к соответствующему способу закупки. В случаях, не оговоренных в документации о закупке, применяется регламент соответствующей ЭТП в части, не противоречащей настоящему Положению о закупке.

4.2.4. Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке в электронной форме, должны быть надлежащим образом подписаны электронной подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника закупки. Предоставление документа в нечитаемом виде равноценно отсутствию соответствующего документа и может являться основанием признания данной заявки не соответствующей требованиям.

4.2.5. Доступ к открытию поступивших заявок на участие в закупке в электронной форме осуществляется в заранее назначенное время на ЭТП согласно извещению о проведении закупки, в соответствии с регламентом ЭТП. Заседания комиссии проводятся в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением о закупке, если иное не предусмотрено документацией о закупке. Протоколы заседаний комиссии публикуются в сроки, установленные настоящим Положением о закупке, если иное не установлено документацией о закупке, в ЕИС, а также на сайте ЭТП, на которой проводилась закупка.

4.2.6. Договор по итогам проведения закупки в электронной форме подписывается сторонами в электронной форме и/или на бумажном носителе по инициативе заказчика.

4.2.7. В соответствии с перечнем товаров, работ и услуг утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 г. № 616 закупка осуществляется в электронной форме, кроме:

- закупки, которые в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не подлежат размещению в ЕИС;

- закупки, в которых возникла потребность вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

- закупки, которые осуществляются у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Положением о закупке.

4.3. Переторжка.

Конкурентные способы закупки, за исключением аукциона, могут включать переторжку - процедуру, направленную на добровольное снижение цен предложений участников с целью повысить их предпочтительность для заказчика.

Заказчик оставляет за собой право предоставить участникам конкурса (запроса предложений) возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем снижения первоначальной (указанной в предложении) цены, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

Решение о проведении процедуры переторжки, а также порядке ее проведения принимает комиссия.

К участию в переторжке в обязательном порядке приглашаются участники, предложения которых не были отклонены и заняли в предварительной ранжировке места с первого по третье. Решением комиссии к переторжке могут быть приглашены также участники, заявки которых заняли в предварительной ранжировке более низкие места. Переторжка может быть проведена только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования неотклоненных предложений. При этом результаты оценки заявок по неценовым критериям могут как сообщаться, так и не сообщаться участникам переторжки; если результаты оценки участников по неценовым критериям сообщаются, они должны быть сообщены всем участникам, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.

В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных. Участник конкурса (запроса предложений), приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его предложение остается действующим с ранее объявленной ценой. Представители таких участников на процедуру переторжки не допускаются.

Участники, приглашенные на переторжку и изъявившие желание участвовать в ней, должны в срок, установленный закупочной комиссией, представить в комиссию запечатанные конверты (по одному конверту от каждого участника), в которых содержится документ с указанием в нем (в произвольной форме) минимальной цены предложения, включая налоги и сборы (в т.ч. НДС и иные обязательные платежи), которая не должна быть равной или превышать цену, указанную первоначально в предложении. Эта цена заверяется двумя подписями — руководителя участника (или уполномоченного лица, имеющего соответствующую доверенность) и руководителя экономической службы участника (или главным бухгалтером), а также скрепляется печатью участника (при наличии). Не допускается указания участниками нескольких вариантов минимальных цен. Конверты должны быть запечатаны таким образом, чтобы обеспечить невозможность просмотра их содержимого до срока вскрытия конвертов, установленного комиссией.

При обнаружении существенных (по мнению комиссии) нарушений в оформлении документа с минимальной ценой, а также порядка его представления любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

Участники, не представившие в установленный срок конверт с документом с минимальной ценой или представившие его с нарушениями, признанными комиссией существенными, в переторжке не участвуют, их представители не могут присутствовать на процедуре переторжки. При окончательной оценке комиссия учитывает их цены, указанные в предложении. В случае решения комиссии о приглашении участника на переторжку с отлагательным условием (например, при условии представления им недостающих ранее или уточняющих документов), в случае неисполнения этого условия участником в рамках переторжки, комиссия вправе отклонить предложение такого участника после переторжки.

Комиссия в срок, не превышающий трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи конвертов проводит ранжирование предложений по степени предпочтительности. Ранжирование проводится путем открытого голосования членов комиссии.

Комиссия определяет победителя конкурса (запроса предложений), как участника, предложение которого заняло первое место в ранжировке предложений по степени предпочтительности для заказчика. В случае если при предложенной одинаковой минимальной цене товаров, работ, услуг несколькими участниками победителем признается участник, конверт которого поступил ранее других участников.

Решение комиссии по запросу предложений о результатах запроса предложений оформляется протоколом заседания комиссии.

Протокол подведения итогов содержит:

- сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;
 - фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
 - наименование и предмет предмета конкурса (запроса предложений);
 - наименование, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
 - изменения в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе (запросе предложений), с указанием того, какие именно сведения и документы в заявке изменяются и какие предлагаются;
 - иные сведения по решению комиссии.
- Договор между заказчиком и победителем подписывается не позднее двадцати дней с момента подписания протокола подведения итогов.

4.4. Преддоговорные переговоры.

Конкурентные способы закупки могут включать преддоговорные переговоры. Перед подписанием договора, между заказчиком и победителем закупки (единственным участником закупки) могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации о закупке и заявке/предложении победителя (единственного участника) закупки, в том числе и на снижение цены договора. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя закупки, запрещаются.

РАЗДЕЛ V. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ

5.1. Требования к участникам закупки.

5.1.1. Обязательные требования к участникам закупки:

- соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- 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;
- не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
- 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.
- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков по Федеральному закону от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- отсутствие ареста наложенного на имущество участника закупки по решению суда либо административного органа.

5.1.2. Дополнительные требования к участникам закупки:

- квалификационные требования (включая требования к опыту работы), должны быть установлены в измеряемых величинах для возможности однозначно установить соответствие/несоответствие участника этим требованиям;

- требование к участникам закупок о наличии опыта осуществления аналогичных предмету закупок товаров (работ, услуг). Параметры, по которым будет определяться аналогичность работ (услуг), товаров, закупаемых заказчиком, определяются документацией о закупке.

- в документации могут быть указаны иные требования, связанные с предметом закупки.

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

Условия участия в процедурах закупок участников, являющихся группой лиц (коллективными участниками) могут быть указаны в документации.

Главное из них – правоспособность каждого члена такого «коллектива участников». Это значит, что каждая организация, вошедшая в состав участника должна иметь необходимые разрешения на работу (допуск, лицензию), иметь необходимое в наличии оборудование и специалистов, опыт выполнения подобных работ. Оценивая коллективного участника, количественные параметры деятельности заказчиком суммируются. Если же какой-то показатель суммировать нельзя, то он должен быть в наличии хотя бы у одного из участников объединения. Кроме этого, коллективные участники закупок, объединения юридических лиц, должны согласовать между собой все правовые нюансы отношений, которые должны соответствовать нормам ГК РФ, регулирующие вопросы совместной деятельности нескольких юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (например, договор простого товарищества – ст.1041 ГК РФ).

Перечень предоставляемых такими участниками документов, и порядок определения соответствия таких участников квалификационным требованиям установлены в соответствующей документации о закупке.

5.1.4. Требование к участникам, являющимся физическими лицами:

В соответствии с ч.1 ст.8 Федерального закона от 27.06.2007 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» участник, являющийся физическим лицом должен представить заказчику письменное согласие субъекта на обработку персональных данных.

5.2. Отстранение от участия в закупке.

5.2.1. Участник закупки, подавший заявку, не допускается комиссией к участию в закупке в случае:

- непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным документацией о закупке;

- непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

- несоответствия заявки требованиям документации о закупке, в том числе наличия в заявке предложения о цене договора, превышающей НМЦ договора, либо предложения о сроке выполнения работ (оказания услуг, поставки товара), превышающем срок, установленный документацией о закупке;

- наличия в составе заявки недостоверной информации, в том числе в отношении его квалификационных данных.

В этом случае комиссией составляется протокол отстранения от участия в процедуре закупки, в который включается следующая информация:

- 1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;
- 2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон;
- 3) основание для отстранения в соответствии с Положением о закупке;
- 4) обстоятельства выявления факта, указанного в Положении о закупке;
- 5) сведения, полученные заказчиком, которые подтверждают факт, названный в Положении;
- 6) решение комиссии об отстранении от участия и обоснование такого решения.

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

5.3. Требования к составу заявки.

5.3.1. Заказчиком устанавливаются следующие требования к составу заявки на участие в конкурентных закупках:

5.3.2. Указание фирменного полного наименования (краткого наименования), ИНН/КПП/ОГРН, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, юридический, почтовый адреса (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты участника, банковские реквизиты и/или иные требования дополнительно указанные в документации.

5.3.3. Копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц), если в документации о закупке установлено такое требование.

5.3.4. Полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении процедуры закупки выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для 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 6 месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении процедуры закупки.

5.3.5. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника.

5.3.6. Решение об одобрении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора являются крупной

сделкой. Решение об одобрении крупной сделки должно содержать указание на предмет закупки и начальную (максимальную) цену договора.

В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки в заявке указывает о том, что данная сделка не является для него крупной.

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие для участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем процедуры закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

5.3.7. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, качестве работ (услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора.

5.3.8. Документы (копии документов), подтверждающие соответствие участника процедуры закупки общеобязательным требованиям и условиям допуска к участию в процедуре закупки.

5.3.9. Документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, а также наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае, если в документации о закупке установлены такие критерии оценки заявок.

5.3.10. Заявка на участие в закупке может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

5.3.11. Все листы заявки и документы, прикладываемые к заявке на участие в закупке должны быть сшиты в единый том или несколько томов и пронумерованы по каждому лоту отдельно. Заявка на участие в закупке должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью (при ее наличии) участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

5.3.12. Требовать от участника закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением о закупке и документацией о закупке документов и сведений, не допускается.

5.4. Отклонение заявок с демпинговой ценой

5.4.1. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже НМЦ договора, указанной в извещении о закупке, участник закупки, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование (технико-экономический расчет или сметный расчет).

5.4.2. Комиссия отклоняет заявку, если она установила, что предложенная в заявке цена занижена на 30 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях.

РАЗДЕЛ VI. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

6.1. Содержание извещения о закупке

В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и Ф.И.О. заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком (за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа);
- 7) место и дата рассмотрения заявок/предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) иные сведения по решению комиссии.

Извещение о закупке может быть сформировано с использованием функциональных возможностей (формы) ЕИС. В этом случае в него включаются дополнительные сведения, предусмотренные формой ЕИС.

6.2. Содержание документации о закупке

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/предложения 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 (максимальной) цене договора (цене лота);
- 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) срок и условия оплаты поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) порядок и срок отзыва/внесения изменений заявок/предложений на участие в закупке;
- 10) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок/предложений на участие в закупке;

- 11) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 12) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 13) место и дата рассмотрения заявок/предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок/предложений на участие в закупке;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок/предложений на участие в закупке;
- 16) срок подписания победителем/единственным участником договора;
- 17) иные сведения по решению комиссии.

РАЗДЕЛ VII. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

7.1. Аукцион.

7.1.1 Извещение о проведении аукциона.

- 1) В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения согласно п.6.1. настоящего Положения о закупке .
- 2) Извещение о проведении аукциона размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
- 3) Изменения, вносимые в извещение о закупке размещаются в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений. Если изменения в извещение о закупке внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней. Изменение предмета аукциона не допускается.
- 4) Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в ЕИС заказчиком не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона. В течение двух дней со дня размещения в ЕИС извещения об отказе от проведения аукциона заказчик обязан направить соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе.

7.1.2. Документация о закупке (далее – документация)

- 1) Документация разрабатывается и утверждается распоряжением заказчиком.
- 2) Документация должна содержать сведения согласно п.6.2. настоящего Положения о закупке.
- 3) К документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).
- 4) Документация, проект договора подлежит обязательному размещению в ЕИС одновременно с извещением.
- 5) В случае если в документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, к документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью документации.
- 6) Сведения, содержащиеся в документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

7.1.3. Порядок предоставления документации о закупке

- 1) Документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

2) Со дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом документация предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона. Размер указанной платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии документации.

3) Предоставление документации до размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона не допускается.

4) При проведении аукциона переговоры заказчика или комиссии с участником закупки не допускаются.

7.1.4. Разъяснение документации о закупке

1) Любой участник закупки вправе направить на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи или по электронной почте в адрес заказчика, указанный в извещении, запрос о разъяснении положений документации. В течение двух дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить разъяснения положений документации на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи или по электронной почте в адрес, указанный в запросе, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

2) В течение трех дней со дня направления разъяснения положений документации по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено заказчиком в ЕИС с содержанием запроса на разъяснение положений документации, без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

7.1.5. Изменения, вносимые в извещение, документацию.

Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию, разъяснения положений такой документации размещаются в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Если изменения в извещение о закупке, документацию внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

7.1.6. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

1) Для участия в аукционе участник закупки подает заявку в срок и по форме, которые установлены документацией и настоящим Положением о закупке.

2) Заявка на участие в аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

3) Все листы заявки (тома заявки) на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать описание входящих в состав заявки документов, скреплена печатью (при ее наличии) участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Заявка подается в запечатанном конверте с указанием наименования заказчика, № извещения, предмета договора, контактного телефона и контактного лица. В случае, если аукцион проводится в составе нескольких лотов, прошитая заявка подается на каждый лот отдельно.

4) Заявка подается лично либо направляется посредством почты или курьерской службы на адрес заказчика, указанный в извещении.

5) Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в документации, регистрируется заказчиком в журнале регистраций. Устанавливать требование о подтверждении полномочий лица на подачу заявки на участие в аукционе не допускается. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в аукционе, заказчик выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в аукционе с указанием даты и времени его получения. Заказчик, принявший заявку на участие в закупке обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

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

7) Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона.

8) Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

9) Рассмотрение заявки, поступившей по истечении срока представления заявок на участие в аукционе, не осуществляется.

10) В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

7.1.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

1) Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением о закупке и документацией.

2) В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе заказчик по решению комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией, направить запросы участникам закупки (при этом заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки) о разъяснении положений заявок на участие в аукционе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товара, графика поставки товара или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемого товара, его технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой закупки.

Срок представления участником закупки разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать трех рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

3) Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

4) В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5) На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

6) Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

- дату подписания протокола рассмотрения заявок;
- информацию о месте, дате и времени рассмотрения заявок;
- сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе;
- решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и признании его участником закупки или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям документации;
- информацию о признании аукциона несостоявшимся в случаях, предусмотренных настоящим Положением о закупке.

7) Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в течение трех дней, следующих за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, размещается заказчиком в ЕИС.

8) В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

9) В случае если документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение по которому принято в соответствии с пунктом 7.1.7.пп.8) настоящего Положения о закупке.

10) В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником закупки, заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе передать участнику закупки проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по НМЦ договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником закупки и не превышающей НМЦ договора (цены лота). Такой участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

7.1.8. Порядок проведения аукциона

1) В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками закупки. Заказчик обязан обеспечить участникам закупки возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

2) Аукцион проводится заказчиком в присутствии членов комиссии, участников закупки или их представителей. Любой участник закупки вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона. Заказчик в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона.

3) Аукцион проводится путем снижения НМЦ договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона", установленный в документации.

4) Аукционист выбирается из числа членов комиссии путем голосования.

5) Аукцион проводится в следующем порядке:

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

- аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, НМЦ договора (лота), наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

- участник аукциона после объявления аукционистом НМЦ договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

- аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом НМЦ договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона", и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

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

6) Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

7) В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену права заключить договор, но не выше НМЦ договора.

8) Протокол подведения итогов аукциона должен содержать следующие сведения:

- дату подписания протокола подведения итогов;
- месте, дате и времени проведения аукциона;
- участниках закупки, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- последнем и предпоследнем предложениях о цене договора;
- наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве (при наличии), о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора;
- иные сведения по решению комиссии.

9) Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол составляется в одном экземпляре, который остается у заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола аукциона передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к документации.

10) Протокол аукциона в течение трех дней, следующих за днем подписания протокола аукциона, размещается заказчиком в ЕИС.

11) В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник закупки либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем НМЦ договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

12) В случае если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в п.7.1.7. пп.10) настоящего Положения о закупке,

вправе передать единственному участнику закупки для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных документацией и приложенного к ней проекта договора, и на условиях, указанных в заявке участника закупки, по НМЦ договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или иной согласованной с указанным участником закупки цене договора, не превышающей НМЦ договора (цены лота). В случае если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил заказчику в срок, предусмотренный документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

13) Порядок возврата указанным участникам закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется в соответствии с настоящим Положением о закупке.

14) Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, а также аудиозапись аукциона хранится заказчиком не менее чем три года.

7.1.9. Заключение договора по результатам аукциона

1) Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола аукциона передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации. В случае если победитель аукциона в срок, указанный в документации о закупке, не представил заказчику подписанный проект договора на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

2) В случае если победитель аукциона или участник закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный документацией, не представил заказчику подписанный договор на условиях, предложенных участником закупки, с которым заключается договор, и в документации, а также обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

3) Договор должен быть заключен заказчиком не ранее десяти дней со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов аукциона и не позднее двадцати дней со дня подписания указанного протокола. При непредставлении заказчику участником закупки в срок, предусмотренный документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. Договор первым подписывает победитель (участник закупки).

4) В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

5) При этом заключение договора для участника закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения участника закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков,

причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

6) Также заказчик вправе провести переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в аукционе, без изменения иных условий договора и заявки, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров с единственным участником закупки, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в аукционе.

7) Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и документации, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником или иной согласованной с указанным участником закупки цене договора, не превышающей цену договора (цену лота), предложенную таким участником.

7.1.10. Последствия признания аукциона несостоявшимся.

Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником закупки, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в аукционе, заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона или иного конкурентного способа закупки либо отказаться от проведения повторной закупки, если необходимость в осуществлении закупки отпала.

В случае объявления о проведении повторного аукциона заказчик вправе изменить условия аукциона.

7.2. Конкурс

7.2.1. Извещение о проведении конкурса.

1) Извещение о проведении конкурса размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2) В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения согласно п.6.1. настоящего Положения о закупке :

3) Заказчик, официально разместивший в ЕИС извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в ЕИС заказчиком не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном для официального размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса. В течение двух дней со дня размещения в ЕИС извещения об отказе от проведения конкурса заказчик обязан направить соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

7.2.2. Документация о закупке (далее – документация)

1) Документация разрабатывается заказчиком и утверждается распоряжением.

2) Документация должна содержать сведения согласно п.6.2. настоящего Положения о закупке:

3) К документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).

4) Документация и проект договора подлежит обязательному размещению в ЕИС одновременно с извещением о проведении конкурса.

5) В случае если в документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, к документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью документации.

6) Сведения, содержащиеся в документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

7.2.3. Порядок предоставления документации о закупке

1) Документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

2) Со дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом документация предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии документации.

3) Предоставление документации до размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса не допускается.

4) Документация, размещенная в ЕИС, должна соответствовать документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 7.2.3. пп.2) настоящего Положения о закупке.

5) При проведении конкурса переговоры заказчика или комиссии с участником закупки не допускаются.

7.2.4. Разъяснение положений документации о закупке.

1) Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений документации на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи или по электронной почте в адрес заказчика, указанный в извещении. В течение двух дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить на бумажном носителе, либо посредством факсимильной связи или по электронной почте в адрес указанный в запросе разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2) В течение трех дней со дня направления разъяснения положений документации по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено заказчиком в ЕИС с содержанием запроса на разъяснение положений документации, без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

7.2.5. Изменения, вносимые в извещение, документацию.

Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

7.2.6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

1) Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией и настоящим Положением о закупке.

2) Все листы заявки (тома заявки) на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в состав заявки документов, скреплена печатью (при ее наличии) участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Заявка подается в запечатанном конверте с указанием наименования заказчика, № извещения, предмета договора, контактного телефона и контактного лица. В

случае, если конкурс проводится в составе нескольких лотов, прошитая заявка подается на каждый лот отдельно.

Заявка подается лично либо направляется посредством почты или курьерской службы на адрес заказчика, указанный в извещении.

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

4) Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и время, указанное в извещении о проведении конкурса.

5) Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется заказчиком в Журнале регистрации заявок. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника закупки, не допускается. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

6) Заказчик, лицо, уполномоченное заказчиком сохраняют защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками и обеспечивают, чтобы содержание конкурсной заявки рассматривалось только в установленном настоящим Положением порядке после вскрытия конвертов с заявками.

7) Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки устанавливается в документации.

8) Вскрытие конверта с заявкой, поступившего по истечении срока представления заявок на участие в конкурсе, не осуществляется.

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

1) Вскрытие поступивших на конкурс конвертов с заявками на участие в конкурсе (в том числе при поступлении единственного конверта) проводится комиссией публично в день, во время и месте, указанные в извещении о проведении конкурса.

2) Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3) В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и документации, комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4) Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

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

7) По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе составляется протокол вскрытия конвертов, который должен содержать следующие сведения:

- дату подписания протокола;
- информацию о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентной закупке;
- состав присутствующих членов комиссии при вскрытии конвертов с заявками;
- общее количество поступивших заявок на участие в конкурсе, перечень заявок, перечень участников закупки, представивших заявки на участие в конкурсе;
- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) и адрес (место нахождения) каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;
- информацию, которая была оглашена в ходе закупки;
- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;
- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания конкурса несостоявшимся;
- сведения о заявках, поданных с нарушением сроков, установленных конкурсной документацией.

8) Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол размещается заказчиком в течение трех дней, следующих после дня подписания такого протокола, в ЕИС.

9) Заказчик обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Заказчик также вправе осуществлять видео-трансляцию вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в случае, если информация о возможности осуществления видео-трансляции была указана в конкурсной документации.

10) Полученные после окончания срока приема конвертов с заявками на участие в конкурсе в тот же день возвращаются участникам закупки или направляются в адрес участников процедуры закупки.

7.2.8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1) Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и настоящим Положением о закупке.

2) Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3) В рамках рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия вправе привлекать экспертов, специалистов, обладающих необходимыми знаниями.

4) В ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе заказчик по решению комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить запросы участникам закупки (при этом заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки) о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товара, графика поставки товара или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемого товара, его технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой закупки. Срок представления участником закупки разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

5) На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6) Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- дату подписания протокола рассмотрения заявок;
- информацию о месте, дате и времени рассмотрения заявок;
- сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его

участником закупки или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием пунктов и разделов настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации;

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

7) Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение трех дней, следующих после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается заказчиком в ЕИС.

8) При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупки не допускается комиссией к участию в конкурсе в случаях, предусмотренных настоящим Положением о закупке. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

9) В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником закупки только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

10) В случае если документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником закупки принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

7.2.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

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

2) Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены настоящим Положением о закупке и документацией о закупке.

3) Критериями оценки могут быть:

а) измеряемыми (цена, срок поставки и т.п.);

б) экспертно-оцениваемыми (опыт и деловая репутация участника, качественные и функциональные характеристики и т.п.).

4) Совокупная значимость критериев должна составлять сто процентов.

5) На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения

степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

7) Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- дату подписания протокола оценки и сопоставления заявок;
- информацию о месте и дате проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- об участниках закупки, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Положения о закупке и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, положений такой заявки на участие в конкурсе, которые не соответствуют требованиям конкурсной документации

- о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц) и адреса (место нахождения) участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера;
- иные сведения по решению комиссии

8) Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии не позднее дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в одном экземпляре, который хранится у заказчика.

9) Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком в ЕИС в течение трех дней, следующих за днем подписания указанного протокола.

10) Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранятся Заказчиком не менее чем три года.

7.2.10. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

1) Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. В случае если победитель аукциона в срок, указанный в документации о закупке, не представил заказчику подписанный проект договора на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

2) В случае если победитель конкурса или участник закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный документацией, не

представил заказчику подписанный договор на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в документации, а также обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

3) Договор должен быть заключен заказчиком не ранее десяти дней со дня размещения в ЕИС протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и не позднее двадцати дней со дня подписания указанного протокола.

4) В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

5) В случае уклонения участника закупки, занявшего второе место, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

6) Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в документации.

7) В случае если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии или внесения денежных средств на расчетный счет заказчика в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации. Способ обеспечения исполнения договора определяется таким участником закупки самостоятельно.

7.2.11. Последствия признания конкурса несостоявшимся.

1) Если конкурс признан несостоявшимся в случае, когда подана одна заявка и/или только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником закупки, заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику закупки проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

2) Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником закупки, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в конкурсе, заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса, принять решение о проведении иной конкурентной закупки либо отказаться от проведения повторной закупки, если необходимость в осуществлении закупки отпала.

3) В случае объявления о проведении повторного конкурса заказчик вправе изменить условия конкурса. При этом объект закупки, количество товара, объем работы или услуги, требования, предъявляемые к участникам закупки, объекту закупки, условия договора, содержащиеся в документации и проекте договора, должны соответствовать требованиям и условиям, которые содержались в документации, признанного

несостоявшимся, за исключением срока исполнения договора, который должен быть продлен на срок не менее чем срок, необходимый для проведения повторного конкурса.

7.3. Запрос котировок

7.3.1. Общие условия проведения запроса котировок

Запрос котировок является открытой конкурентной процедурой закупки, которая не является торгами (конкурс, аукцион), ее проведение не регулируется статьями 447 - 449 Гражданского кодекса РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом в ЕИС. При отказе заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

Запрос котировок может применяться при осуществлении закупки товаров, работ, услуг при начальной (максимальной) цене договора не более 2 000 000 рублей.

Заказчик вправе осуществлять путем запроса котировок закупку товаров, работ, услуг, для которой существует сложившийся функционирующий рынок.

7.3.2. Требования к запросу котировок

1) Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего Положения о закупке.

2) Документация разрабатывается заказчиком и утверждается распоряжением. Документация должна содержать сведения, предусмотренные пунктом 6.2 настоящего Положения о закупке.

3) Заявка должна содержать информацию и документы, указанные в документации о закупке.

7.3.3. Порядок проведения запроса котировок

1) Извещение о проведении запроса котировок, документация о закупке и проект договора размещается заказчиком, в ЕИС не менее чем за четыре рабочих дня до окончания срока подачи заявок.

2) Документация и проект договора подлежит обязательному размещению в ЕИС одновременно с извещением о проведении запроса котировок.

3) Документация должна быть доступной для ознакомления в течение всего срока подачи заявок на участие в запросе котировок без взимания платы.

4) Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи.

5) Заказчик, официально разместивший в ЕИС извещение о проведении запроса котировок, вправе внести изменения в извещение/документацию/проект договора, разместив в ЕИС соответствующие изменения не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок.

6) Любой участник закупки вправе не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок на бумажном носителе, либо факсимильной связи или по электронной почте на адрес Заказчика. Не позднее двух дней со дня его поступления заказчик направляет разъяснения положений документации на бумажном носителе, либо факсимильной связи или по электронной почте на адрес указанный в запросе. Одновременно заказчик размещает в ЕИС такие разъяснения без указания наименования участника закупок.

7.3.4. Порядок подачи заявок

1) Любой участник закупки, в том числе участник закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок, внесение изменений в которую не допускается. Заявка на участие в запросе котировок подается по форме и в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением к составу заявки.

2) Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе отозвать заявку на участие в запросе котировок.

3) Заявка подается в запечатанном конверте с указанием наименования заказчика, № извещения, предмета договора, контактного телефона и контактного лица. Все листы заявки на участие в запросе котировки должны быть прошиты и пронумерованы, скреплены печатью (при ее наличии) участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. В состав заявки входят документы указанные в документации и 2 экземпляра подписанного проекта договора.

4) Заявка подается лично либо направляется посредством почты или курьерской службы на адрес заказчика, указанный в извещении. Заказчик, принявший заявку на участие в запросе котировок, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

5) Заявка на участие в запросе котировок, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется заказчиком в Журнале регистрации заявок на участие в запросе котировок. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, заказчик выдает расписку в получении заявки на участие в запросе котировок с указанием даты и времени ее получения.

6) Проведение переговоров между заказчиком или комиссией и участником процедуры закупки в отношении, поданной им заявки не допускается.

7) Заявки на участие в запросе котировок, поданные после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются, и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

8) Заказчик предоставляет возможность всем участникам запроса котировок, подавшим заявки на участие в запросе котировок, или представителям этих участников присутствовать при вскрытии конвертов с такими заявками.

9) В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, процедура считается не состоявшейся и заказчик вправе:

а) заключить договор с участником процедуры закупки на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке, не позднее 5 (пяти) дней со дня подписания итогового протокола;

б) провести с таким участником преддоговорные переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

в) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;

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

10) В случае, если не подано ни одной котировочной заявки, заказчик вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену

договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, не позднее 5 (пяти) дней со дня подписания итогового протокола.

7.3.5. Рассмотрение, оценка заявок и подведение итогов участия в запросе котировок.

1) Комиссия в срок, не превышающий трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает заявки на участие в запросе котировок. Комиссия вправе обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

2) В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе заказчик по решению комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией, направить запросы участникам закупки (при этом заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки) о разъяснении положений заявок на участие в запросе котировок. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товара, графика поставки товара или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемого товара, его технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой закупки.

3) Срок представления участником закупки разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать двух рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

4) Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении одинаковой низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее заявок на участие в запросе котировок других участников закупки.

5) Комиссия отклоняет заявки на участие в запросе котировок, в случаях, предусмотренных настоящим Положением о закупке.

6) Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом подведения итогов, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

7) Протокол подведения итогов запроса котировок должен содержать:

- дату подписания протокола подведения итогов;
- информацию о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и подведения итогов;
- информацию о существенных условиях договора;
- сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе котировок;
- сведения об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием такого решения и с указанием пунктов и разделов настоящего Положения о закупке, которым не соответствует участник закупки, положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует заявка на участие в запросе котировок этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок;
- предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;

- сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в заявке цену такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий;

- иные сведения по решению комиссии.

8) Протокол подведения итогов запроса котировок в течение трех дней, следующих за днем его подписания, размещается заказчиком в ЕИС.

9) Протокол подведения итогов составляется в одном экземпляре, который остается у Заказчика.

10) Протокол подведения итогов, составленный в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие в запросе котировок, документация о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, а также аудиозапись запроса котировок хранится заказчиком не менее чем три года.

7.3.6. Заключение договора

1) Срок заключения договора между заказчиком и победителем запроса котировок не позднее 20 дней со дня подписания протокола подведения итогов.

2) В случае если победитель запроса котировок в срок, указанный в документации о закупке, не представил заказчику подписанный договор на условиях, указанных в поданной участником закупки заявке и в извещении о проведении запроса котировок, а также обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

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

4) В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующего после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском требования о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. А также заказчик имеет право осуществить повторное размещение заказа или заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

7.3.7. Признание запроса котировок несостоявшимся.

1) Запрос котировок признается несостоявшимся в случае, если:

- подана только одна заявка на участие в запросе котировок;

- не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок;

- по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок комиссией принято решение об отклонении всех заявок или о допуске к участию в запросе котировок единственного участника из всех подавших заявки.

2) В случае признания запроса котировок несостоявшимся заказчик вправе заключить договор с единственным участником, допущенным к участию в запросе

котировок. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в заявке победителя запроса котировок или в заявке на участие в запросе котировок участника закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора.

3) В случае если запрос котировок признан несостоявшимся и договор не заключен с участником, указанным в пп.2) п.7.3.7. настоящего Положения о закупке, заказчик вправе провести повторный запрос котировок либо отказаться от проведения повторной закупки, если необходимость в осуществлении закупки отпала. При проведении повторного запроса котировок заказчик вправе изменить условия запроса котировок.

4) Заказчик вправе отказаться от заключения договора, возвратив участнику закупки денежные средства на обеспечение заявки и/или обеспечение исполнения договора, если денежные средства на обеспечение были установлены документацией.

5) В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем и участником закупки, занявшим второе место, заказчик публикует извещение о признании запроса котировок несостоявшимся в ЕИС.

6) Также заказчик вправе провести преддоговорные переговоры с единственным участником закупки по снижению цены, представленной в заявке на участие в запросе котировок, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе переговоров.

7.4. Запрос предложений.

7.4.1. Общие условия проведения запроса предложений

1) Запрос предложений является открытой конкурентной процедурой закупки, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется статьями 447 - 449 Гражданского кодекса РФ, что не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

2) Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом в единой информационной системе. При отказе заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе предложений.

3) Запрос предложений может применяться при осуществлении закупки товаров, работ, услуг при начальной (максимальной) цене договора не более 2000 000 рублей.

7.4.2. Требования к запросу предложений.

1) Извещение о проведении запроса предложений размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за семь рабочих дней до окончания срока подачи предложений.

2) Извещение о проведении запроса предложений должно содержать сведения согласно п.6.1. настоящего Положения о закупке.

3) Документация о проведении запроса предложений разрабатывается заказчиком и утверждается распоряжением.

4) Документация о проведения запроса предложений должна содержать сведения согласно п.6.2. настоящего Положения о закупке.

5) Документация о проведении запроса предложений и проект договора подлежит обязательному размещению в ЕИС одновременно с извещением о проведении запроса предложений.

6) Заказчик, официально разместивший в ЕИС извещение о проведении запроса предложений, вправе внести изменения в извещение/документацию/проект договора, разместив в ЕИС соответствующие изменения не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок.

7.4.3. Подача предложений, прием и вскрытие конвертов.

1) Для участия в запросе предложений любое лицо представляет заказчику в срок, установленный в извещении и документации о проведении запроса предложений, свое предложение, оформленное согласно требованиям к составу заявки, установленным в настоящем Положении и документацией о проведении запроса предложений.

2) Участник закупки имеет право подать только одно предложение на участие в запросе предложений. В случае если участник закупки подал более одного предложения на участие в запросе предложений, все предложения на участие в запросе предложений данного участника закупки отклоняются без рассмотрения.

3) Предложения, поданные после окончания срока подачи предложений, не рассматриваются и возвращаются участнику, подавшему предложение, в тот же день.

4) Заказчик по требованию участника закупки выдает расписку лицу, доставившему конверт с предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.

5) Участник закупки в любой срок вправе отозвать свое предложение на участие в запросе предложений.

6) Комиссия в установленные извещением о проведении запроса предложений время и дату проводит вскрытие поступивших конвертов с предложениями по адресу заказчика, указанному в извещении о проведении запроса предложений. Участники закупки, подавшие предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями. Заказчик вправе вести аудиозапись.

7) Во время вскрытия конвертов с предложениями ведется протокол вскрытия предложений, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с предложениями.

8) Протокол вскрытия конвертов с предложениями, размещается заказчиком в ЕИС в течение трех дней, следующих за днем его подписания.

7.4.4. Оценка предложений и выбор победителя

1) Рассмотрение, и оценка поступивших предложений участников закупки проводится комиссией в день, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

2) Критериями оценки могут быть:

а) измеряемыми (например, цена, срок поставки);

б) экспертно-оцениваемыми (например, опыт и деловая репутация участника, качественные и функциональные характеристики).

3) Совокупная значимость критериев должна составлять сто процентов.

4) В рамках оценки и сопоставления предложений комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности по критериям и порядку, установленным в документации о проведении запроса предложений в соответствии с настоящим Положением о закупке.

5) По результатам оценки и сопоставления предложений комиссия принимает решение о выборе победителя.

6) Решение комиссии о результатах оценки и сопоставления предложений участников закупки оформляется протоколом об оценке и сопоставлении предложений участников закупки, в котором должны быть отражены:

- дату подписания протокола о результатах оценки и сопоставимости;

- информацию о месте, дате и времени проведения оценки и сопоставления предложений;

- сведения об участниках закупки, предложения которых были рассмотрены;

- перечень предложений участников закупки, в приеме которых Заказчиком было отказано;

- перечень отозванных предложений участников закупки;

- наименования участников закупки, предложения которых были отклонены комиссией, с обоснованием такого решения и с указанием пунктов настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений документации о проведении запроса предложений, которым не соответствует предложение этого участника закупки, положений такого предложения, не соответствующих требованиям документации о проведении запроса предложений;

- сведения о порядке оценки и сопоставления предложений участников закупки;

- сведения о решении комиссии о присвоении предложениям участников закупки значений по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления предложений участников закупки решении о присвоении предложениям порядковых номеров;

- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц) и почтовый адрес участника закупки, который был признан победителем, а также участника закупки, предложению которого было присвоено второе место;

- иные сведения по решению комиссии.

7) Протокол оценки и сопоставления предложений участников закупки составляется в одном экземпляре, подписывается членами комиссии не позднее следующего дня за днем проведения оценки и сопоставления предложений. Указанный протокол размещается в ЕИС заказчиком в течение трех дней, следующих за днем его подписания.

7.4.5. Заключение договора по итогам проведения запроса предложений

1) Срок заключения договора между заказчиком и победителем запроса предложений не позднее двадцати дней со дня подписания протокола.

2) Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола об оценке и сопоставлении предложений передает победителю (единственному участнику) запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в Предложении, в проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса предложений, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении запроса предложений. В случае если победитель запроса предложений в срок, указанный в документации о закупке, не представил заказчику подписанный проект договора на условиях, указанных в извещении о проведении закупки, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

3) В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с заказчиком, заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений второе место.

4) Заказчик вправе отказаться от заключения договора, возвратив участнику закупки денежные средства на обеспечение заявки и/или обеспечение исполнения договора.

5) В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем (единственным участником) или участником закупки, занявшим второе место, заказчик публикует извещение о признании запроса предложений несостоявшимся в ЕИС.

7.4.6. Признание запроса предложений несостоявшимся.

1) Запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если:

- подано только одно предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения комиссией предложений участников закупки принято решение о допуске к участию в запросе предложений единственного участника закупки из всех подавших предложения.

В таком случае заказчик вправе заключить договор с единственным участником закупки, заявка которого соответствует требованиям документации о проведении запроса предложений.

2) В случаях если запрос предложений признается несостоявшимся по причине отсутствия поданных предложений либо отклонения всех поданных предложений,

заказчик вправе отказаться от проведения повторного запроса предложений либо объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом заказчик вправе изменить условия запроса предложений.

Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, предложения на участие в запросе предложений, а также аудиозапись вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений хранятся заказчиком не менее чем три года.

7.5. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМП).

Заказчик не попадает под действие Постановления правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельных видов юридических лиц», так как:

При условии если:

- Выручка > 10 млрд. руб. заказчики обязаны осуществлять закупки у СМП с 1 июля 2015 г.

- $10 \text{ млрд. руб.} \leq \text{Выручка} < 1 \text{ млрд. руб.}$ заказчики обязаны осуществлять закупки у СМП с 1 января 2016 г.

- Выручка $\leq 1 \text{ млрд. руб.}$ заказчики не обязаны осуществлять закупки у СМП.

По данным бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчик не имеет суммарный объем выручки $\leq 1 \text{ млрд. рублей}$.

7.6. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

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

7.6.1. Закупка товаров работ, услуг осуществляется в следующих случаях:

1) при признании процедуры конкурентной закупки несостоявшейся при условии:

- не подано ни одной заявки либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки;

- имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

- проведенная ранее процедура закупки не состоялась и договор по итогам закупки не заключен;

2) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данной продукции и не существует никакой разумной альтернативы или замены;

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

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

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

б) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых

устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

7) при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, и т.д.), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;

8) дополнительные закупки у определенного поставщика (подрядчика, исполнителя) по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией выполнения работ или оказания услуг. Условием является эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, разумность цены, качество выполненных работ, оказанных услуг;

9) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

10) оказание услуг по предоставлению горячего питания, комплектации и выдачи сухих пайков, учащимся льготной категории, согласно Закону Ленинградской области от 30.06.2006 г. № 46-ОЗ «Об организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях расположенных на территории Ленинградской области»;

11) заключается договор аренды, лизинга или безвозмездного пользования имуществом;

12) оказание услуг по техническому обслуживанию узлов коммерческого учета тепловой энергии;

13) оказание услуг по проведению периодических медицинских осмотров сотрудников и предрейсовых медицинских осмотров водителей;

14) оказание услуг по информационно-навигационному обеспечению бортового навигационно-связного оборудования;

15) оказание услуг по сбору и транспортировке отходов на лицензированный объект, осуществляющий размещение отходов;

16) оказание услуг по обработке прямого и фасонного белья;

17) закупка финансовых услуг у страховых компаний, тарифообразование которых связано с длительным периодом отсутствия страховых случаев (бонусная система) и изменение контрагента повлечет для Заказчика несопоставимые экономические затраты в связи с утратой накопленных бонусов;

18) закупка на поставку горюче-смазочных материалов;

19) продление уполномоченной организацией срока действия сертификата качества услуг по системе ISO;

20) осуществляется закупка товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей. При этом предельная (максимальная) сумма таких договоров может составлять не более 20% годового объема закупок.

21) разработка проектной и конструкторской документации.

22) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением сотрудника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания).

23) закупки, предназначенные на представительские расходы, участие в выставках, семинарах, конференциях, прохождение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировке, проведение областных культурно-массовых мероприятий;

24) заключается краткосрочный договор подряда с физическим лицом на однократное выполнение работы (уборка снега, уборка помещения, установка и ремонт сантехники и электробытовых приборов, курьерские услуги и др.);

25) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, в соответствие с требованиями противопожарной, антитеррористической безопасности учебного учреждения;

26) при продлении ранее заключенного договора в порядке, установленном настоящим Положением, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре, либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

7.6.2. Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимает руководитель заказчика в случаях, предусмотренных п.7.6.1. настоящего Положения о закупке, о чем комиссия по закупкам составляет протокол, содержащий следующие сведения:

- сведения о заказчике;
- способ закупки;
- предмет договора;
- срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- цена договора;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- решение комиссии;
- иные сведения по решению комиссии.

Подписывает протокол председатель и секретарь комиссии.

Документация о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) разрабатывается заказчиком и утверждается распоряжением.

Документация и проект договора подлежит обязательному размещению в ЕИС одновременно с извещением о проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.6.3. Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, перечисленных в п.7.6.1. настоящего Положения о закупке любым другим способом, определенным п. 4.1.

7.7. Закупка малого объема.

1) Под закупкой малого объема понимается неконкурентный способ закупки товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 100 (сто) тысяч рублей с учетом НДС. Распоряжение руководителя заказчика не требуется.

2) Заказчик может заключить договор на осуществление закупок малого объема или оплатить закупку по счету или товарному чеку без заключения договора.

3) Сведения о закупке малого объема на сумму менее 100 000 (ста тысяч) рублей, в т.ч. НДС не подлежат размещению в ЕИС и не вносятся в реестр договоров.

7.8. Особенности проведения процедур закупок при установлении приоритета товаров, работ, услуг российского происхождения

1. Заказчик устанавливает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 925).

2. Приоритет в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 925 может быть предоставлен в ходе проведения всех видов способов

закупки, указанных в статье 11 настоящего Положения, за исключением закупки у единственного поставщика.

3. Извещение (документация) о проведении закупки, способами указанными в статье 11, за исключением закупки у единственного поставщика, помимо основных сведений, дополнительно должно содержать условия предоставления приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, указанные в пункте 5 постановления Правительства Российской Федерации № 925:

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

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

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

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

5) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 6 постановления Правительства Российской Федерации № 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом «в» пункта 5 постановления Правительства Российской Федерации № 925, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

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

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

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

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

4. В случае, если извещением (документацией) о закупке установлено предоставление приоритета в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 925 Участник закупки в заявке указывает (декларирует) наименование страны происхождения поставляемых товаров.

5. Отсутствие в заявке Участника указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке. Такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров. Участник закупки несет ответственность за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товаров, указанного в заявке на участие в закупке.

6. При проведении открытого конкурса, закрытого конкурса, запроса предложений, запроса котировок, запроса котировок в электронной форме, запроса предложений в электронной форме, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. При этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке.

7. Если победителем закупки способом открытый аукцион, закрытый аукцион, аукцион в электронной форме представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

8. Страна происхождения поставляемого товара в договоре указывается на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор.

9. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства №925- от 16 сентября 2015г. не допускается замена страны происхождения товаров. За исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

РАЗДЕЛ VIII. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Заключение и расторжение договора.

8.1.1. Порядок заключения, исполнения и расторжения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и настоящим Положением о закупке.

8.1.2. По результатам закупок, способы которых определены в настоящем Положении о закупке (кроме закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и закупок малого объема), договор заключается на условиях, указанных в документации о закупке, т.е. не позднее двадцати дней со дня подписания протокола подведения итогов. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о закупке.

В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, в договор включается обязательное условие о том, что сумма, подлежащая уплате по такому

договору физическому лицу, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

В течение трех рабочих дней информация о заключении договора необходимо разместить в ЕИС в реестр договоров.

8.1.3. В случае если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки такого обеспечения в соответствии с требованиями настоящего Положения о закупке и в объеме, предусмотренном документацией о закупке (только при проведении торгов, запроса котировок и предложений).

8.1.4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

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

а) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

б) предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

8.1.6. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными закупочной документацией и в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупке.

8.1.7. При заключении договора между заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора, а также на снижение цены договора.

8.1.8. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить отдельные условия договора, в соответствии с объективными условиями экономической деятельности:

а) объем закупаемой продукции в случае возникновения дополнительной потребности в данной продукции, но не более 30% от первоначального объема;

б) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения заказчиком своих обязательств по договору;

в) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

- путем ее уменьшения за счет уменьшения объема;

- путем ее увеличения в связи с включением дополнительных объемов товаров, работ, услуг на основании пп.а) настоящего пункта;

- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;

- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).

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

8.1.10. При исполнении договора по согласованию заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого

являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

8.1.11. Копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.) предоставляются при заключении договора или в течение исполнения договора.

8.1.12. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

8.1.13. Договор может быть расторгнут заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено документацией о закупке и договором.

8.1.14. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленной документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем закупочной процедуры.

8.1.15. При расторжении договора в одностороннем порядке по вине поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик обязан предъявить требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных договором, а также обратиться к поставщику (подрядчику, исполнителю) с требованием о возмещении понесенных убытков при их наличии.

8.1.15. Расторжение договора влечет за собой прекращение обязательств сторон договора по нему, но не освобождает от ответственности за неисполнение обязательств, которые имели место быть до расторжения договора.

8.1.16. Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении либо не определен соглашением сторон.

8.1.14. В случае возникновения между сторонами по договору любых споров или разногласий, связанных с заключением, исполнением, расторжением либо невыполнением обязательств по договору, стороны приложат все усилия для их разрешения путем переговоров.

8.1.15. При недостижении соглашения путем переговоров, стороны предусматривают претензионный порядок рассмотрения споров, если споры не могут быть разрешены путем переговоров, то спорные вопросы передаются на рассмотрение Арбитражного суда.

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

8.2. Пролонгация договора

8.2.1. Пролонгация договора – продление срока действия договора на следующий период в порядке и на условиях, предусмотренных договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2.2. Пролонгация договора является реализацией прав стороны по договору и не является закупкой.

8.2.3. Пролонгация договора осуществляется заказчиком в следующих случаях:

1) договор содержит предусмотренный законодательством Российской Федерации механизм автоматического продления срока его действия на следующий период;

2) в случае необходимости обеспечить непрерывный цикл экономической деятельности и образовательного процесса заказчика;

3) если договор имеет характер публичного, т.е. заключен с контрагентом, который по характеру своей деятельности должен осуществлять поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ в отношении каждого, кто к нему обратится, на основании установленных форм договоров, и таким договором предусмотрено его автоматическое продление на новый срок;

4) договор заключен путем присоединения к типовым условиям контрагента, которые определены в стандартных формах и могли быть приняты заказчиком не иначе, как путем присоединения, и таким договором предусмотрено его автоматическое продление на новый срок.

8.3. Рамочные договоры

8.3.1. Рамочный договор (договор с открытыми условиями) – предусмотренный Гражданским кодексом РФ вид договоров, который предусматривает поэтапное исполнение договора по мере возникновения у заказчика необходимости в товарах, работах, услугах.

8.3.2. Согласно данной норме для вступления участников в правоотношения достаточно заключения рамочного договора, содержащего, как принято, общие положения и условия. Все конкретные и специфические условия стороны будут согласовывать при подаче заявок, либо иным образом.

Отношения между сторонами регулируются общими условиями рамочного договора, если стороны не согласуют иного.

8.3.3. Цена товаров, работ, услуг (или порядок их расчета) определяется на весь период действия договора при закупке в соответствии с правилами настоящего Положения. Цена единицы товара, работ, услуг на будущий период может быть определена в виде прайс-листов, спецификаций, каталогов продукции, расчетной формулы или иным образом.

8.3.4. В договоре стороны указывают расчетный (плановый) объем товаров, работ, услуг. Фактический объем товаров, работ, услуг определяет заказчик по мере производственной необходимости.

8.3.5. Рамочный договор включается в отчетность того месяца, когда он подписан с указанием расчетной (плановой) суммы договора.

8.3.6. Поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг определенными частями и оплата заказчиком заказов являются исполнением договора и не оформляются как отдельная закупка. Эти поставки не включаются в отчеты соответствующих периодов.

8.4. Контроль исполнения договоров

Исполнение договора - это комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

- взаимодействие с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по вопросам исполнения договора;

- представление поставщиком (исполнителем, подрядчиком) предложений по изменению, расторжению договора, применению мер ответственности, предусмотренных договором;

- поставщик (исполнитель, подрядчик) своевременно обязан предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с настоящим разделом Положения о закупке;

- приемка результатов договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором, и оформляется документом о приемке либо в те же сроки заказчик направляет поставщику письменный мотивированный отказ от подписания такого документа;

- исполнение заказчиком обязательства по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

- заказчик, отказывает в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора, за исключением случая незначительного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора. Допускается приемка товаров, работ, услуг, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в документации о закупке.

8.4.1. Контроль исполнения договоров включает в себя:

1) проверка качества и своевременности исполнения сторонами обязательств по договору, в том числе контроль за своевременным проведением расчетов и представлением соответствующих документов в бухгалтерию для отражения операций в бухгалтерском учете;

2) своевременное информирование и передача ответственными лицами, служебных записок администрации колледжа с целью принятия необходимых мер, в случае нарушения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий договора.

3) договор считается исполнен после:

а) подписания сторонами следующих документов:

- товарная накладная;
- акт выполненных работ;
- акт оказания услуг;
- акт сверки.

б) с даты подписания документа о приемке у заказчика возникает обязательство оплатить поставленные в соответствии с договором товары, выполненные работы, оказанные услуги в предусмотренные договором сроки.

8.4.2. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиком в реестр договоров в течение 10 дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

В реестр договоров размещается информация и документ об исполнении договора, в том числе о его оплате после исполнения всех обязательств, предусмотренных договором.

РАЗДЕЛ IX. ОТЧЕТНОСТЬ

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

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки путем проведения закупок;

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;

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

Под отчетным месяцем в целях исполнения требований настоящей статьи понимается месяц, в котором заключен соответствующий договор.

Сведения о договорах с длительным характером (продолжительных договорах) в случае, если они заключены в период применения Закона № 223-ФЗ, вносятся каждый раз при их

автоматическом продлении. Продление срока действия договора, предусматривающее приобретение нового объема товаров, работ, услуг расценивается как новая закупка. Если договор пролонгируется на новый срок и сумма закупки превышает 100 тыс. руб., сведения о такой закупке включаются в план закупки, на тот календарный год, в котором планируется подписание дополнительного соглашения, а также, размещается извещение и документация о такой закупке в ЕИС, а впоследствии публикуется информация и документы в реестре договоров.

РАЗДЕЛ X. РЕЕСТР ДОГОВОРОВ

Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения таких информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством РФ.

1) В течение 3 рабочих дней со дня заключения договора заказчик вносит в реестр договоров информацию и документы.

2) Если в договор были внесены изменения, заказчик вносит в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения, в течение 10 дней со дня утверждения изменений.

Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиком в реестр договоров в течение 10 дней со дня исполнения или расторжения договора.

3) В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с настоящим Федеральным законом не подлежат размещению в единой информационной системе, в том числе:

- договоры, составляющие государственную тайну;
- договоры до 100 тысяч рублей.

РАЗДЕЛ XI. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Положением о закупке, заказчик руководствуется нормами, которые содержатся в Федеральном законе от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».