

УТВЕРЖДЕНО

Решением наблюдательного совета
МАДОУ ЦРР детский сад № 4 ст. Павловской

Лыкова И.Н. Лыкова

Протокол заседания наблюдательного совета
от «24» марта 2017 г № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА ДЕТСКИЙ САД № 4
СТАНИЦЫ ПАВЛОВСКОЙ
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

ОГЛАВЛЕНИЕ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
ГЛАВА 2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	8
ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	11
3.1. Заказчик	
3.2. Закупочная комиссия.	
ГЛАВА 4. СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ	13
ГЛАВА 5. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК.....	13
ГЛАВА 6. ПРОЦЕДУРЫ ВЫБОРА ПОСТАВЩИКОВ. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, ИХ РАЗНОВИДНОСТИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ.....	15
6.1. Процедура Выбор поставщика:.....	15
6.2. Основная процедура закупок: открытый конкурс.....	18
6.3. Условия использования открытого аукциона.	18
6.4. Условия использования закрытого конкурса.....	19
6.5. Условия использования открытого тендера.....	19
6.6. Условия использования запроса котировок.....	19
6.7. Условия использования запроса предложений.....	19
6.8. Условия использования конкурентных переговоров.....	20
6.9. Условия проведения прямой закупки.....	20
6.10. Закупки в электронной форме.....	23
6.11. Квалификационный отбор.....	25
6.12. Постквалификация	26
6.13. Переторжка.....	26
6.14. Многоэтапная форма закупки.....	28
6.15. Документация для проведения процедуры Закупки	28
6.16. Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся	29
6.17. Отказ от проведения закупки	30
ГЛАВА 7. ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ.....	30
ГЛАВА 8. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС	33
ГЛАВА 9. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН	38
ГЛАВА 10. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.....	49
ГЛАВА 11. ЗАПРОС КОТИРОВОК.....	60
ГЛАВА 12. ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	64
ГЛАВА 13. ПРЯМЫЕ ЗАКУПКИ (ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА).....	71
ГЛАВА 14. ОТКРЫТЫЙ ТЕНДЕР.....	71
ГЛАВА 15. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА	73
ГЛАВА 16. ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ.....	79
ГЛАВА 17. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ.....	79
ГЛАВА 18. ОТЧЕТНОСТЬ.....	80
ГЛАВА 19. ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ ОТЧЕТОВ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК.....	81

ГЛАВА 20. ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПКИ У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА.....	81
ГЛАВА 21. КОНТРОЛЬ И ОБЖАЛОВАНИЕ.....	82
ГЛАВА 22. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	83

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик – МАДОУ ЦРР детский сад № 4являющийся организатором закупки товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации за счет собственных средств на условиях и в порядке, определенном настоящим Положением.

Конкурсная комиссия МАДОУ ЦРР детский сад № 4, **аукционная комиссия** МАДОУ ЦРР детский сад № 4, **закупочная комиссия** МАДОУ ЦРР детский сад № 4, - коллегиальные органы, создаваемые заказчиком для выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, с целью заключения договора. Комиссии могут быть постоянно действующими или создаваемыми в целях проведения отдельных процедур закупки.

Единая информационная система - система содержащая данные обо всех этапах госзакупок, начиная с планирования, инструмент сбора сведений в сфере госзакупок, инструмент контроля за взаимным соответствием сведений в различных документах (например, соответствием информации в плане-графике и в плане закупок).
Официальный сайт (www.zakupki.gov.ru)- официальный сайт, установленный Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ

Официальный сайт МАДОУ ЦРР детский сад № 4- ds4.uopavl.ru

Товары – предметы любого вида и описания, в том числе сырье, изделия, оборудование и вещи в твердом, жидком или газообразном состоянии, электрическая и иные виды энергии, а также услуги, сопутствующие поставкам, если стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Товар – объект договора поставки между продавцом и покупателем, приобретаемый Заказчиком для собственных нужд (с целью использования при осуществлении основной и административно-хозяйственной деятельности).

Работы – любая работа, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделка и отделочные работы, а так же обслуживанием здания.

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

Продукция – товары, работы, услуги или иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком, включая права на интеллектуальную собственность.

Одноименная продукция – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результатов работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению.

Стандартная/серийная продукция – продукция, производимая вне зависимости от наличия потребности Заказчика, в количестве, превышающем три экземпляра.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) – любая потенциальная или фактическая сторона договора о закупках, включая участников и победителей закупочных процедур.

Закупки – способы определения поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика.

Закупочная документация – комплект документов, предоставляемый Заказчиком участникам процедуры закупки и определяющий правила проведения процедуры и определения ее победителя, требования к предмету закупки, основные условия выполнения договора победителем, правила подготовки и оформления заявки поставщика на участие в процедуре закупки.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой заказчик производит выбор победителя, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, подавшие заявки на участие в процедуре закупки.

Претендент на участие в закупке – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, письменно выразившие заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры закупки, разъяснений по документации.

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

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением.

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только участники, персонально приглашенные Заказчиком.

Договор о закупке – договор между Заказчиком и поставщиком, заключаемый для удовлетворения потребностей Заказчика в продукции.

Торги – способ размещения заказа в форме конкурса (открытого, закрытого, с предварительным квалификационным отбором) и аукциона (открытого, закрытого), а также открытого аукциона в электронной форме.

Конкурс – конкурентная процедура запроса предложений у поставщиков, при которой на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и поставщикам, изложенных в конкурсной документации, поставщики представляют свое коммерческое предложение (конкурсную заявку), лучшее из которых выбирает Закупочная комиссия Заказчика в соответствии с порядком и критериями оценки, определенными в конкурсной документации. Конкурс может быть открытым или закрытым, а также с проведением квалификационного отбора.

Аукцион – конкурентная процедура запроса предложений у поставщиков, при которой на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и поставщикам, изложенных в документации аукциона (аукционной документации), поставщики представляют свое коммерческое предложение (аукционную заявку), и среди поставщиков, представивших заявку, соответствующую

требованиям аукционной документации, проводится торг по снижению первоначальной цены (аукционный торг). Победителем аукциона является поставщик, предложивший в результате аукционного торга минимальную цену. Аукцион может быть открытым и закрытым.

Аукционист – член закупочной комиссии, назначенный председателем комиссии для проведения аукционного торга.

Лот – однородная или функционально взаимосвязанная партия продукции.

Конкурсная (аукционная) заявка – коммерческое предложение поставщика, поступившее в ответ на конкурсную (аукционную) документацию Заказчика, оформленное в соответствии с требованиями закупочной документации Заказчика.

Аукционный торг – часть процедуры аукциона, в ходе которой участники аукциона, снижая цену, торгуются за право заключить договор с Заказчиком.

Открытый аукцион в электронной форме – способ проведения закупки в форме торгов, при котором закупочная комиссия МАДОУ ЦРР детский сад № 4 определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети «Интернет» в соответствии с действующим Положением .

Запрос предложений – способ закупки, при котором закупочная комиссия в качестве победителя запроса предложений, выбирает участника, предложившего наименьшую стоимость договора.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)- далее по тексту- закупка у единственного поставщика– способ закупки, в результате которого Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

Поставщиком в данном случае является организация, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, поставляющее товары, работы, услуги, права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Заявка на участие в процедуре закупки – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки.

Конкурентные способы закупки – процедуры, в ходе которых выбор победителя осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

Экспертная (рабочая) группа – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для оценки и сопоставления заявок участников процедур закупки.

Начальная (максимальная) цена договора (лота) – цена договора (лота), определяемая на основании анализа ранее заключенных договоров на поставку продукции, аналогичной закупаемой, с учетом изменения рыночных цен, или рыночных цен на закупаемую продукцию (в случае если продукция ранее

Заказчиком не закупалась). В случае если заключается договор с фиксированием единичных расценок, приблизительная цена договора определяется исходя из предполагаемых на момент заключения договора объемов закупок.

Обеспечение заявки- способ обеспечения обязательств по заключению договора по результатам торгов путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика.

Опыт оказания аналогичных услуг (выполнения работ, поставки товаров)- опыт оказания услуг (выполнения работ, поставки товаров) с аналогичным предметом договора, количеством, объемами или сроками оказания услуг (выполнения работ, поставки товаров). Указанные критерии устанавливаются документацией о закупке в зависимости от условий каждой проводимой процедуры закупок.

Регламент проведения проверки контрагентов - для целей настоящего Положения – документ, регулирующий порядок проверки участников проводимых заказчиком процедур закупок. Под контрагентом в настоящем Положении понимается участник закупки

Уполномоченное лицо участника - руководитель юридического лица участника либо физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель участник, а также лицо действующее от имени участника на основании доверенности.

Электронная торговая площадка (ЭТП) — комплекс информационных и технических решений, обеспечивающий взаимодействие покупателя (заказчика) с продавцом (поставщиком) через электронные каналы связи на всех этапах заключения сделки.

Электронная подпись (ЭП) – это электронный аналог обычной собственноручной подписи, который имеет юридическую силу и предназначен для подтверждения авторства и, соответственно, юридической значимости электронных документов.

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является Положением о закупке, согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка детский сад № 4 станицы Павловской (далее – Заказчик), в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее – продукции) необходимого Заказчику качества и надежности на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц (далее – поставщиков) в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений, содействия объективности и беспристрастности принятия решений о выборе поставщика.

1.3. Порядок проведения закупок за счет средств МАДОУ ЦРР детский сад № 4 регулируется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, [Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"](#) от 18.07.2011 N 223-ФЗ, а также:

1.3.1. Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 N 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана»;

1.3.2. Распоряжением Правительства РФ от 21.03.2016 г. № 471-р «О перечне товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)» (с изменениями).

1.3.3. Статьей 4 Федерального закона от 17.08.1995 № 147-ФЗ "О естественных монополиях", с учетом реестров, которые опубликованы на сайте ФСТ России <http://www.fstrf.ru/about/activity/reestr>.

1.3.4. Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 N 908 (ред. от 05.02.2016) "Об утверждении Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2016).

1.4. Настоящее Положение применяется ко всем закупкам продукции для нужд Заказчика, за исключением:

1) осуществления Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

3) купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

4) закупок в области военно-технического сотрудничества;

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

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) арендой недвижимого имущества и оборудования,

8) отчуждением МАДОУ ЦРР детский сад № 4 имущества (реализация товаров, работ, услуг).

1.5. При закупках продукции Заказчик руководствуется принципами:

1.5.1) информационной открытости закупки;

1.5.2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

1.5.3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

1.5.4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления не измеряемых требований к участникам закупок.

1.6. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов (открытого конкурса и открытого аукциона), не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», а так же не являются публичной офертой.

1.7. Поставщик несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

1.8. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

1.9. Учреждение имеет право осуществления крупной сделки в порядке установленном действующим законодательством и Уставом МАДОУ ЦРР детский сад № 4. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета сада . Крупная сделка совершается Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

1.9.1. Крупной сделкой для МАДОУ ЦРР детский сад № 4 признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 25% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

1.10. Настоящее Положение предусматривает следующие конкурентные способы закупки: торги и запросы предложений, а также неконкурентный способ закупки - у единственного поставщика.

Предпочтительной закупочной процедурой являются открытый конкурс, открытый аукцион, открытый запрос предложений и открытый запрос котировок.

Процедуры закупок могут проводиться в открытой или закрытой форме, одноэтапной или многоэтапной форме, с проведением или без проведения квалификационного отбора и (или) постквалификации, в электронной либо не в электронной форме, с проведением переторжки или без нее, с правом подачи альтернативных предложений или без такового, с выбором нескольких победителей по одному лоту и в иных формах, предусмотренных настоящим Положением.

1.10.1. Открытые процедуры в электронной форме проводятся на электронной площадке, определенной приказом директора МАДОУ ЦРР детский сад № 4 при закупках товаров, перечень которых устанавливается соответствующим приказом по учреждению. Порядок проведения открытых процедур в электронной форме устанавливается настоящим Положением, опубликованном и находящемся в открытом доступе на официальном сайте электронной площадки, в единой информационной системе и официальном сайте учреждения.

1.10.2 Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100000 (сто тысяч) рублей согласно п. 15 ст. 4 . [Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"](#) от 18.07.2011 N 223-ФЗ(ред. от 03.07.2016 г.)

1.11. Настоящее Положение предусматривает неконкурентный способ закупки – закупка у единственного поставщика.

1.12. Для осуществления процедур закупок назначаются закупочные комиссии:

1.12.1. Комиссии, назначаемые приказами директора МАДОУ ЦРР детский сад № 4:

1.12.1.1. Конкурсная комиссия МАДОУ ЦРР детский сад № 4, рассматривающая вопросы, связанные с проведением открытых (закрытых) конкурсов.

1.12.1.2. Аукционная комиссия МАДОУ ЦРР детский сад № 4, рассматривающая вопросы, связанные с проведением открытых (закрытых) аукционов, открытых аукционов в электронной форме.

1.12.1.3. Закупочная комиссия МАДОУ ЦРР детский сад № 4, рассматривающая вопросы связанные с проведением запросов предложений, а также вопросы, связанные с закупкой у единственного поставщика, в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

1.12.1.4. МАДОУ ЦРР детский сад № 4 вправе создать единую комиссию, осуществляющую функции, предусмотренные пунктами 1.12.1.1., 1.12.1.2., 1.12.1.3 настоящего Положения.

1.13. МАДОУ ЦРР детский сад № 4 обязаны проводить часть закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства (СМСП) при условии что, годовой объем выручки за предшествующий календарный год превышает 2 млрд. рублей. (Постановление Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 (в действующей редакции))

1.14. Решение о выборе формы торгов (открытый, закрытый конкурс или открытый, закрытый, электронный аукцион, открытый конкурс с предквалификационным отбором) принимает директор МАДОУ ЦРР детский сад № 4.

1.15. В настоящем Положении стоимость товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации указана без НДС, включая все иные сопутствующие расходы.

В типовой документации о закупке стоимость товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации указана без НДС, включая все иные сопутствующие расходы, в том числе: транспортные расходы; расходы на страхование; расходы на получении лицензий, сертификатов; расходы по маркировке, упаковке товара; погрузке и выгрузке и прочие сопутствующие расходы, в случае если сопутствующие расходы установлены документацией о закупке.

1.16. В случае исчисления сроков в календарных днях необходимо учитывать, что если последний день исчисления срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

1.17. В случае установления при проведении процедуры закупки авансирования, возможность авансирования, а также размер и порядок авансирования должны быть согласованы главным бухгалтером с закупочной комиссией до проведения процедуры закупки.

Глава 2. Информационное обеспечение закупочной деятельности

Официальным источником, установленным [Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"](#) от 18.07.2011 N 223-ФЗ размещения информации о закупках Заказчика является **единая информационная система**, а также **официальный сайт МАДОУ ЦРР детский сад № 4- ds4.uoravl.ru** (далее – сайт Заказчика).

2.1 Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не позднее пятнадцати дней со дня их принятия (утверждения).

2.2 Размещение в единой информационной системе информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации

2.3. Размещенные в единой информационной системе и на официальном сайте МАДОУ ЦРР детский сад № 4 информация о закупке, положение о закупке, планы проведения закупок доступны для ознакомления без взимания платы.

2.4. План закупки товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации (далее - план проведения закупок) на срок не менее чем один год размещается в единой информационной системе. Порядок формирования плана проведения закупок, порядок и сроки его размещения в единой информационной системе, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.5. Размещение плана закупки товаров, работ, услуг, информации о внесении в него изменений в единой информационной системе осуществляется в течение десяти дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.

В течение календарного года возможна корректировка плана закупки, в том числе в случае:

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

б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

в) в иных случаях, установленных Положением о закупке и другими документами Заказчика.

2.6. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

2.6.1. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

2.7. МАДОУ ЦРР детский сад № 4 дополнительно вправе разместить Положение о закупках, планы проведения закупок, извещение и документацию о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки и иную предусмотренную [Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"](#) от 18.07.2011 N 223-ФЗ информацию, на официальном сайте МАДОУ ЦРР детский сад № 4 ds4.uopavl.ru (далее - официальный сайт МАДОУ ЦРР детский сад № 4). При этом в случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе при необходимости размещения информации в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011 года "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и настоящего Положения в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе размещается заказчиком на официальном сайте МАДОУ ЦРР детский сад № 4 с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

2.7.1. Привлечение поставщиков к участию в закупочных процедурах осуществляется посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика в единой информационной системе, иных сайтах и средствах массовой информации, а так же адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке в единой информационной системе.

2.8. Не подлежат размещению в единой информационной системе и на официальном сайте МАДОУ ЦРР детский сад № 4 сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства

Российской Федерации в соответствии с [Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"](#) от 18.07.2011 N 223-ФЗ, а также

2.8.1. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, стоимость которых не превышает 100 000 рублей.

2.8.2. В случае, если годовая выручка заказчика за отчётный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей, включая НДС /или иные виды налогов

2.9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее, чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

2.10. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- закупочная документация и вносимые в нее изменения,
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
- разъяснения закупочной документации,
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено

Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.11. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчётным месяцем, в единой информационной системе размещаются:

1. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых по результатам закупки товаров, работ, услуг.

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

3. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011

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

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

2.13. Информация о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в единой информационной системе не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом (вступает в силу с 1 января 2016 года).

2.14. Часть закупок проводить у субъектов малого и среднего предпринимательства (СМСП) в случае если, годовой объем выручки которых за предшествующий календарный год превышает 2 млрд рублей, а также государственные компании, созданные на основании Федерального Закона . (Постановление Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352).

2.16. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1. Федерального закона № 223-ФЗ, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения.

2.17. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе.

2.18. Ответственность за подготовку сведений, указанных в п. 2.11.. настоящего Положения возлагается на Комиссию по организации закупок продукции для нужд МАДОУ ЦРР детский сад № 4. Отчеты размещаются в единой информационной системе в электронном виде. Отчеты на бумажном носителе хранятся в течение двух лет с момента их составления.

2.19. Документы, связанные с проведением торгов (конкурсная (аукционная) документация, конкурсные (аукционные) заявки и протоколы заседаний конкурсной (аукционной) комиссии) подлежат обязательному хранению в архиве в течение 2 (двух) полных календарных лет с даты принятия решения соответствующей комиссией и при этом не менее срока действия договоров, заключенных по результатам торгов.

2.20. Документы, связанные с проведением запросов предложений (документация о запросе предложений, коммерческие предложения участников и протоколы заседаний закупочных комиссий) подлежат обязательному хранению в течение 2 (двух) полных календарных лет с даты принятия решения соответствующей комиссией, и при этом не менее срока действия договоров, заключенных по результатам запросов предложений. МАДОУ ЦРР детский сад № 4 издает внутренние приказы, определяющие порядок хранения документации по проводимой процедуре запроса предложений.

2.21. Привлечение поставщиков к участию в закупочных процедурах осуществляется посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика в единой информационной системе, иных сайтах и средствах массовой информации, а так же адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке в единой информационной системе.

Глава 3. Организация закупочной деятельности

3.1. Заказчик.

Заказчик осуществляет функции:

- 1) планирования закупок, в том числе выбор процедуры закупки;
- 2) формирования закупочной комиссии;
- 3) проведения закупочных процедур;
- 4) заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;
- 5) контроля исполнения договоров;
- 6) выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

3.2. Закупочная комиссия.

3.2.1. Закупочная комиссия создается приказом директора Заказчика и состоит как минимум из пяти членов. Руководит работой Закупочной комиссии Председатель комиссии, ведение рабочей документации Закупочной комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии. В комиссию могут входить члены, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика.

3.2.2. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии принимается Заказчиком до размещения извещения о закупке и документации о закупке и оформляется приказом.

3.2.3. Закупочная комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе для проведения однотипных закупочных процедур или для проведения процедур закупки продукции определенного вида).

3.2.4. В состав закупочной комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители поставщиков, участвующих в закупочной процедуре), а так же лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, и не принимает участия в работе закупочной комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

3.2.5. Функциями Закупочной комиссии являются:

1) Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений поставщиков, квалификационных данных поставщиков, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;

2) Принятие решений о выборе поставщика для заключения договора о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

3) Принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

3.2.6. Закупочная комиссия обязана выполнять процедуры выбора Заказчиком поставщика для закупки продукции товаров, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора поставщика, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

3.2.7. Закупочная комиссия имеет право:

1) Привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;

2) Направлять конкурсные заявки и иные предложения поставщиков для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;

3) Получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;

4) Осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

3.2.8. Закупочная комиссия принимает решения во время проведения заседания. Допускается проведение заседаний в режиме видеоконференции и по селекторной связи.

3.2.9. Заседания Закупочной комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов комиссии председательствующий. Председатель и ответственный секретарь комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений.

3.2.10. В заседаниях Закупочной комиссии принимают участие её члены.

При временном отсутствии по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость) член Закупочной комиссии имеет право уполномочить своего заместителя (при его наличии) или другого сотрудника самостоятельного структурного подразделения члена Закупочной комиссии принять участие в заседании Закупочной комиссии с правом совещательного голоса. На заместителей (сотрудников, замещающих членов Закупочной комиссии), участвующих в заседании Закупочной комиссии, распространяются все обязанности и права замещаемых ими членов Закупочной комиссии.

3.2.11. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим.

3.2.12. Члены Закупочной комиссии с правом решающего голоса выражают свое мнение словами «за» или «против», члены Закупочной комиссии с правом совещательного голоса – словом «ознакомлен». Воздержание при голосовании не допускается.

3.2.13. Члены Закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании Закупочной комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

3.2.14. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается (председателем закупочной комиссии, а остальные прописываются присутствующими) всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа, при этом протокол должен быть подписан электронными подписями членов комиссии.

3.2.15. При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а так же при отсутствии кворума на заседании Закупочной комиссии, Председатель Закупочной комиссии может принять решение о проведении письменного опроса членов Закупочной комиссии. Если член комиссии голосует «против», он направляет свои возражения ответственному секретарю Закупочной комиссии для доведения их до сведения всех членов комиссии.

Глава 4. Специализированная организация

4.3.1. Заказчик вправе привлечь для выполнения части функций по проведению закупочных процедур Специализированную организацию, выбираемую в соответствии с закупочными процедурами, определенными настоящим Положением.

4.3.2. Передача функций Заказчика Специализированной организации осуществляется на основании договора или соглашения между Заказчиком и Специализированной организацией. При этом Специализированной организации не могут быть переданы функции формирования закупочной комиссии и заключения договоров с поставщиками.

Глава 5. Участники процедур закупок

5.1. Участником процедур закупки (далее так же – поставщиком) может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с положением о закупке и правомочны заключать договор по результатам процедуры закупки.

5.1.1. В случае, если правительство РФ установит приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, Заказчик отдает предпочтение товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами.

5.1.2. В случае, если правительство РФ установит особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, осуществляемой отдельными заказчиками, годовой объем закупки, который данные заказчики обязаны осуществить у таких субъектов, порядок расчета указанного объема, а также форму годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства и требования к содержанию этого отчета, Заказчик обязан при осуществлении закупок учесть указанные особенности.

5.2. Для участников закупочных процедур устанавливаются следующие обязательные требования:

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

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

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

4) отсутствие у участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника закупочной процедуры по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочной процедуры считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято;

5) наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

6) наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора.

7) наличие государственной регистрации (для юридического лица, индивидуального предпринимателя),

8) отсутствие в составе исполнительных органов юридического лица дисквалифицированных лиц (перечень организаций, в состав которых входят дисквалифицированные лица, указан на официальном сайте ФНС <http://www.nalog.ru/> раздел «проверь себя и контрагента»)- для юридического лица,

9) соответствие фактического местонахождения сведениям официального сайта ФНС РФ (для юридического лица, индивидуального предпринимателя),

10) наличие в собственности или в аренде офисных помещений, производственных, складских помещений, основных фондов, оборудования, транспортных средств, необходимых для выполнения работ (оказания услуг, поставок) в соответствии с требованиями документации о запросе предложений (для юридического лица, индивидуального предпринимателя),

11) наличие собственного штата сотрудников (или договоров подряда с физическими лицами, договоров с субподрядными организациями, имеющими собственный штат), необходимое для выполнения работ (оказания услуг, поставок) в соответствии с требованиями документации о запросе предложений (для юридического лица, индивидуального предпринимателя),

12) отсутствие существенного занижения средней ежемесячной заработной платы сотрудников юридического лица по отношению к средней заработной плате по виду экономической деятельности по данным Федеральной службы государственной статистики (по региону регистрации организации) - для юридического лица, индивидуального предпринимателя (под существенным занижением заработной платы понимается занижение заработной платы более чем на 40 % по отношению к средней заработной плате),

13) ведение деятельности с момента регистрации не менее 2 лет для юридического лица, индивидуального предпринимателя, для физического лица наличие опыта аналогичных поставок (работ, услуг)- *по решению большинства голосов Закупочной комиссии возможно уменьшение указанного срока;*

14) наличие опыта оказания аналогичных услуг (выполнения аналогичных работ, осуществления поставок аналогичного товара) не менее 2 лет (*определяется в зависимости от предмета аукциона*) (для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица),

15) отсутствие ареста на имущество участника, наложенного решением суда, если балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период - для юридического лица (отсутствие ареста на имущество участника, наложенного решением суда для индивидуального предпринимателя, физического лица),

16) дополнительные требования (*указываются в случае необходимости в зависимости от предмета аукциона*).

5.4. Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к участникам закупочных процедур, в том числе требования о прохождении аккредитации в порядке,

определенным настоящим Положением. При этом, во избежание ограничения конкуренции, такие требования устанавливаются одинаковыми для всех поставщиков.

5.5. В случае, если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве участника закупочной процедуры, каждый из таких юридических или физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки.

5.6. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации закупочной процедуры. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

5.7. Сведения об участнике закупочной процедуры не должны содержаться в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральными законами Российской Федерации от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки поставщика на участие в закупочной процедуре Заказчика.

Глава 6. Процедуры выбора поставщиков. Способы закупок, их разновидности и дополнительные элементы закупочных процедур. Условия применения.

Заказчик вправе принять распорядительные документы по перечню продукции и (или) минимальному объему (минимальной доле) закупок, проводимых определенным способом или в определенной форме.

6.1. Процедура Выбор поставщика:

- 1) Открытый конкурс;
- 2) Закрытый конкурс;
- 3) Открытый аукцион;
- 4) Открытый аукцион в электронной форме;
- 5) Открытый тендер;
- 6) Запрос котировок;
- 7) Запрос предложений;
- 8) Конкурентные переговоры.

9) В отдельных случаях, определенных настоящим положением выбор поставщика так же может осуществляться прямой закупкой (закупка у единственного поставщика), без проведения закупочных процедур.

6.1.1. Процедура оценки заявки

6.1.1.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в закупке, закупочная комиссия в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в закупке, проводит оценку таких заявок на основании критериев оценки.

6.1.1.2. В целях проведения оценки заявок на участие в закупке, Заказчик обязан включить в закупочную документацию конкретные критерии оценки, определить значимость каждого критерия, установить требование о предоставлении участником закупки документов и сведений, подтверждающих соответствие участника определенному критерию.

6.1.1.3. Для оценки заявок на участие в закупочной процедуре могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельными значениями:

1) цена договора (с учетом входящих в нее расходов) – значимость не менее 20 процентов и не более 50 процентов;

2) экономическая, техническая, экологическая, организационная, финансовая, юридическая привлекательность заявки участника закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика – значимость не более 80 процентов;

3) надежность участника закупки и заявленных субподрядчиков (соисполнителей), исходя из их квалификации, опыта работы, деловой репутации, наличия у них материально-технических, производственных, кадровых, ресурсов при закупке работ и услуг – значимость не более 80 процентов;

4) срок (периоды) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) – значимость не более 50 процентов;

5) срок предоставления гарантии качества товара (работ, услуг) – значимость не более 30 процентов.

6.1.1.4. Оценка заявок производится с использованием не менее 2 критериев оценки заявок, одним из которых является критерий «Цена договора». Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100 процентам.

6.1.1.5. Если подана заявка, где на стороне участника закупки выступают несколько юридических лиц или несколько физических лиц, или несколько индивидуальных предпринимателей, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке и документации о закупке, такая заявка рассматривается и оценивается закупочной комиссией как единая заявка. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки установленному в закупочной документации, умноженных на их значимость.

6.1.1.6. Заявке на участие в закупке присваивается рейтинг по каждому критерию оценки, который представляет собой оценку в баллах и зависит от категории используемого критерия. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

6.1.1.7. Для определения рейтинга заявки по критерию «Цена договора» в закупочной документации устанавливается начальная (максимальная) цена договора.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}} \times 100$$

где:

Ra_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A_{max} - начальная (максимальная) цена договора;

A_i - цена договора, предложенная i -м участником;

Za - числовое значение значимости критерия.

При оценке заявок по критерию «Цена договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника закупки с наименьшей ценой договора.

6.1.1.8. Для получения оценки (значения в баллах) по критериям «Привлекательность заявки», или «Надежность участника заявки» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.

Для получения рейтинга заявок по каждому из указанных критериев для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами закупочной комиссии по критерию.

6.1.1.9. Для определения рейтинга по критерию «Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)» в закупочной документации должен быть установлен максимальный и минимальный приемлемый срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг). Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки.

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

$$Rf_i = \frac{F^{max} - F^i}{F^{max} - F^{min}} \times 100$$

где:

Rf_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

F^{max} - максимальный срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в закупочной документации, в единицах измерения срока поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

F^{min} - минимальный срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в закупочной документации, в единицах измерения срока поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

F^i - предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

Z_b - числовое значение значимости критерия.

При оценке заявок по критерию «Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)» лучшим условием исполнения договора по данному критерию признается предложение в заявке с наименьшим сроком поставки товара (работ, услуг).

6.1.1.10. В рамках критерия «Срок предоставления гарантии качества товара (работ, услуг)» оценивается срок, на который участник закупки в случае заключения с ним договора принимает на себя обязательство по гарантии качества товара (работ, услуг), при этом такой срок должен превышать минимальный срок гарантии качества товара (работ, услуг), установленный в закупочной документации.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок предоставления гарантии качества товара (работ, услуг)», определяется по формуле:

$$Rg_i = \frac{G_i - G_{min}}{G_{min}} \times 100$$

где:

Rg_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

G_{min} - минимальный срок предоставления гарантии качества товара (работ, услуг), установленный Заказчиком в закупочной документации;

G_i - предложение i -го участника по сроку гарантии качества товара (работ, услуг);

Z_c - числовое значение значимости критерия.

При оценке заявок по критерию «Срок предоставления гарантии качества товара (работ, услуг)» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение в заявке с наибольшим сроком предоставления гарантии качества товара (работ, услуг).

В целях оценки предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара (работ, услуг), превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара (работ, услуг), установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

6.1.1.11. Заявке на участие в закупке присваивается итоговый рейтинг, который определяется путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки.

6.1.1.12. При сопоставлении заявок заявке на участие в закупке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется по мере уменьшения значений итоговых рейтингов. В случае,

если несколько заявок на участие в закупке набрали наибольший итоговый рейтинг, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке.

6.1.1.13. Победителем закупки признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер.

6.1.1.14. В случае проведения процедуры закупки сложного высокотехнологичного оборудования, товаров (работ, услуг) творческого характера, на оказание услуг высокой сложности, на выполнение трудоемких работ, а также работ, требующих определенного уровня технической оснащенности производства, Заказчик исходя из приоритетных условий исполнения договора вправе определить в закупочной документации наиболее значимые критерии для проведения оценки заявок на участие в закупке и установить предельно допустимый порог, ниже которого снижение рейтинга по таким критериям не допускается, при этом уровень значимости данных критериев должен быть максимальным по отношению к остальным. В этом случае в обязательном порядке будут подлежать оценке заявка участника закупки, признанного одним участником, а также единственная поданная заявка на участие в процедуре закупки. Если в ходе проведения оценки закупочная комиссия установит, что рейтинг заявки на участие в закупке по наиболее значимым критериям оценки окажется ниже предельно допустимого порога, такой заявке итоговый рейтинг и порядковый номер не присваиваются и договор с участником закупки, подавшим такую заявку, не заключается.

6.1.1.15. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, в котором отражает сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, об участниках закупки, заявки которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупке решении о присвоении заявкам на участие в закупке порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в закупке порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников закупки, заявкам на участие в закупке которых присвоен первый и второй номера.

6.1.1.16. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в закупке и в течение трех дней с момента его подписания размещается Заказчиком в единой информационной системе.

6.1.1.17. В течение двух дней с момента подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке Заказчик передает победителю проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в закупке, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации. Договор с победителем процедуры закупки может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения в единой информационной системе оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

6.2 Условия использования открытого конкурса.

Основной процедурой закупок является открытый конкурс.

Под открытым конкурсом понимается конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса, конкурсной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования.

Выбор поставщика с помощью открытого конкурса осуществляется в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением. По итогам конкурса договор между победителем конкурса и заказчиком (или иным уполномоченным им лицом) заключается обязательно.

Конкурс проводится в порядке, установленном главой 8.

6.3. Условия использования открытого аукциона.

Аукцион является конкурентным способом закупки, при котором его организатор заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, назначенная организатором аукционная комиссия рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям аукционной документации, проводит процедуру аукциона и определяет победителя как участника закупки, который предложил наиболее низкую цену договора.

Выбор поставщика с помощью открытого аукциона может осуществляться в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар (за исключением товаров, работ и услуг, закупка которых должна осуществляться в электронной форме, относится к компетенции Правительства Российской Федерации), при наличии конкуренции между поставщиками, а так же в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

По итогам аукциона договор между победителем аукциона и заказчиком (или иным уполномоченным им лицом) заключается обязательно

Аукцион проводится в электронной форме (глава 10 с учетом дополнительных положений главы 6) или не в электронной форме (глава 9):

6.4. Условия использования закрытого конкурса.

Выбор Поставщика с помощью закрытого конкурса осуществляется в случае, если извещение о закупке или документация закупочной процедуры содержат сведения, составляющие государственную тайну, по оценке Заказчика проведение закрытого конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением

6.5. Условия использования открытого тендера

Выбор поставщика с помощью открытого тендера осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора о закупках превышает 1 млн. руб., а так же в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого тендера может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

6.6. Условия использования запроса котировок.

6.6.1. Выбор поставщика с помощью запроса котировок может осуществляться в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, и начальная (максимальная) цена договора о закупках не превышает 3 000 000,00 (три миллиона) рублей.

6.6.2 Запрос котировок является конкурентным способом закупки, при котором его организатор заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать предложения, назначенная организатором закупочная комиссия рассматривает их на отборочной стадии, отклоняет несоответствующие требованиям извещения и документации о закупке (если составлялась) и определяет победителя как участника закупки, который предложил наиболее низкую цену договора.

6.6.2.1. По итогам запроса котировок у заказчика (или иного уполномоченного им лица) нет обязанности заключить договор с победителем запроса котировок.

6.6.2.2. Организатор запроса котировок может отказаться от его проведения, без возмещения участникам закупки каких-либо убытков.

6.6.2.3. Запрос котировок проводится в порядке, установленном в разделе 11, и может быть:

- 1) открытым или закрытым
- 2) не в электронной форме (раздел 11) или в электронной форме;
- 3) с проведением переторжки или без нее ;
- 4) с выбором нескольких победителей по одному лоту.

6.7. Условия использования запроса предложений.

Выбор поставщика с помощью запроса предложений может осуществляться в случае, если:

6.7.1. затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг;

6.7.2. на рынке существуют различные методы и решения, удовлетворяющие потребностям Заказчика;

6.7.3. предполагается заключение договора в отношении работ (услуг) по разработке и внедрению информационных систем, информационных, консультационных и юридических услуг, аудиторских услуг, услуг по организации выставочной деятельности, услуг по проведению социологических опросов, образовательных услуг, транспортно-экспедиторских услуг, проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ, проведение опытов и экспериментов, услуг и работ, связанных с созданием конструкторской документации для изготовления оборудования и технологической оснастки, изготовление и поставку экспериментальных образцов (прототипов) оборудования и технологической оснастки, разработку дизайна продукции, изготовление и поставку макетов продукции, поставку полиграфической, канцелярской, подарочной, сувенирной и наградной продукции с логотипом или фирменным дизайном заказчика, услуг, связанных с обеспечением визитов официальных делегаций и представителей, услуг, связанных с направлением работников заказчика в служебные командировки, аренды недвижимого имущества;

6.7.4. Запрос предложений проводится в порядке, установленном разделом 12, и может быть:

- 1) открытым или закрытым ;
- 2) одноэтапным или многоэтапным ;
- 3) не в электронной форме (раздел 12) или в электронной форме
- 4) с проведением переторжки или без нее;

6.8. Условия использования конкурентных переговоров.

6.8.1. Конкурентные переговоры являются конкурентным способом закупки, при котором их организатор заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, назначенная организатором закупочная комиссия рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям документации о закупке, проводит переговоры не менее чем с двумя не аффилированными между собой участниками закупки, оценивает соответствующие заявки (с учетом результатов переговоров) и определяет победителя по совокупности критериев, объявленных в документации о закупке.

6.8.2. Организатор конкурентных переговоров может отказаться от их проведения, без возмещения участникам закупки каких-либо убытков.

6.8.3. По итогам конкурентных переговоров у заказчика (или иного уполномоченного им лица) нет обязанности заключить договор с победителем конкурентных переговоров.

Конкурентные переговоры могут проводиться, если предполагается заключение договора на закупку работ(услуг) по разработке и внедрению информационных систем, информационных или консультационных услуг, проведению научных исследований, экспериментов или разработок, договора аренды недвижимого имущества, когда в силу особенностей продукции и (или) условий договора заказчику затруднительно определить их характеристики, сформулировать подробные спецификации продукции и требуется проведение переговоров с участниками закупки

6.8.4. Конкурентные переговоры могут быть:

- открытыми или закрытыми;
- одноэтапными или многоэтапными;
- не в электронной форме или в электронной форме;
- с проведением или без проведения квалификационного отбора и (или) постквалификации;
- с проведением переторжки или без нее;
- с правом подачи альтернативных предложений или без такового;
- с выбором нескольких победителей по одному лоту.

6.9. Условия проведения прямой закупки.

Закупка у единственного источника – способ закупки, при котором предложение о заключении договора направляется конкретному лицу, либо принимается предложение о заключении договора от одного лица без рассмотрения иных предложений.

Прямые закупки на сумму до 100 000 рублей с НДС включительно проводятся без проведения закупочных процедур и без согласования с комиссией.

Выбор поставщика путем прямой закупки (закупки у единственного поставщика) может осуществляться в случаях если:

6.9.1. Проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора, не зависимо от суммы договора.

6.9.2. Осуществление закупки товара, работы или услуги производится на сумму, не превышающую 500000 (пятьсот тысяч) рублей по одному договору не зависимо от сроков его исполнения.

6.9.3. Заключается договор с уполномоченным органом по размещению заказов или с оператором электронной торговой площадки.

6.9.4. Необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами в объеме, не превышающем 30% первоначального объема с сохранением начальных цен за единицу продукции.

6.9.5. Приобретается товар (работа, услуга) или объект интеллектуальной собственности, исключительное право в отношении, которых принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг.

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

6.9.7. Заключается договор с субъектом естественных монополий на оказание услуг естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года №147-ФЗ «О естественных монополиях».

6.9.7.1. Обоснованием заключения договора является нахождение единственного поставщика в соответствующем реестре субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

6.9.7.2. В случаях, когда закупка товаров, работ, услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий договор заключается по тарифу, установленному монополистом, основанием заключения договора является нахождение единственного поставщика в перечне субъектов естественных монополий.

6.9.8. Заключается договор на оказание услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения.

Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии

6.9.8.1. Закупка МАДОУ ЦРР детский сад № 4 энергоресурсов (электроэнергии, тепло энергии, газа и прочих энергоресурсов, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод) у единственного поставщика (монополиста в сфере электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод) осуществляется вне зависимости от стоимости договора без проведения конкурентных процедур закупок.

6.9.8.2 Договор заключается МАДОУ ЦРР детский сад № 4, по цене исходя из действующих на момент заключения договора тарифов.

6.9.9. 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.

6.9.10. Вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов Заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно. При этом указанные обстоятельства должны иметь документальное подтверждение.

6.9.11. Возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании информации Заказчика, в том числе извещения о проведении закупочной процедуры, протокола правоведения закупочной процедуры или иной информации Заказчика.

6.9.12. Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.

6.9.13. Осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе.

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

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

6.9.17. Закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке.

6.9.18. Возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов.

6.9.19. В связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору договор расторгнут. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора.

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

6.9.21. заключение договора на функциональное зонирование, проектирование и составление сметы для проведения текущего, капитального ремонта, реконструкции здания с учетом отраслевой специфики предоставления общеобразовательных услуг

6.9.22. Заключение договора на проведение текущего, капитального ремонта, реконструкции здания с учетом отраслевой специфики предоставления общеобразовательных услуг.

6.9.23. При заключении договоров с единственным поставщиком процедуры закупок не проводятся. Для заключения договора с единственным поставщиком необходимо принять все

возможные меры для обеспечения соответствия единственного поставщика установленным требованиям.

При этом необходимо учитывать, что при заключении договора с единственным поставщиком необходимо затребовать следующие документы:

- заверенные юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) документы, подтверждающие государственную регистрацию (устав, свидетельство о постановке на учет в налог органе, выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученные не позднее, чем за 6 месяцев до даты заключения договора),

- заверенные юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя и оригиналы доверенностей, в случае, если от имени организации (индивидуального предпринимателя) действует не руководитель (индивидуальный предприниматель),

- заверенные юридическим лицом копии документов, подтверждающих право осуществления соответствующей деятельности (свидетельства о допуске к работам, лицензии и т.д.), в случае если работы (услуги) по договору могут быть выполнены исключительно лицами, имеющими соответствующие разрешения и допуски.

Также единственный поставщик должен соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 года № 44-ФЗ- для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,

- не нахождение в процессе ликвидации или в стадии проведения процедуры банкротства - для юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя,

- отсутствует административное наказание в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях- для юридического лица, индивидуального предпринимателя,

6.9.24. Договоры с единственным поставщиком могут заключаться исключительно в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

6.9.25. МАДОУ ЦРР детский сад № 4 не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика.

6.9.26. При закупках у единственного поставщика на сумму 100 000 рублей и более по одному договору требуется опубликование извещения и документации о закупке у единственного поставщика в единой информационной системе не позднее 15 рабочих дней со дня заключения договора. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика публикуется в единой информационной системе и находится в открытом доступе не менее одного дня с момента опубликования. Публикация извещения и документации носит информационный характер и не предполагает подачу заявок на участие в указанной процедуре закупки.

6.10. Особенности проведения закупок в электронной форме

6.10.1. Общие положения в отношении закупок в электронной форме

6.10.1.1. При проведении закупки в электронной форме допускаются отклонения от норм настоящего Положения, обусловленные особенностями обмена электронными документами и использованием ЭТП в соответствии с официально принятыми правилами работы этих ЭТП.

6.10.1.2. При проведении закупок в электронной форме официальное размещение извещения и официальное предоставление документации о закупке производятся в единой

информационной системе с одновременным (в один день) размещением на ЭТП копий указанных документов с указанием ссылок на оригинал.

6.10.1.3. Прием и вскрытие (ознакомление с содержимым) файлов, содержащих заявки участников процедур закупки, проводятся с использованием программных и технических средств ЭТП.

6.10.1.4. Голосование членов закупочной комиссии может проводиться с использованием программных и технических средств ЭТП (при наличии такого функционала).

6.10.1.5. Электронные торговые площадки в сети Интернет должны отвечать следующим требованиям:

6.10.1.6. Выбор ЭТП, используемых при закупках, осуществляется закупочной комиссией и утверждается приказом директора МАДОУ ЦРР детский сад № 4.

6.10.1.7. ЭТП должны предусматривать развитые возможности для проведения процедур закупок в электронной форме, обмена данными и электронными документами с другими системами и участниками, архивного хранения данных и документов, анализа данных, поиска информации и подписки на информацию.

6.10.1.8. ЭТП должны предусматривать реализацию процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением, за исключением случаев, когда это невозможно или нецелесообразно сделать в электронной форме. Как минимум, должна быть предусмотрена возможность проведения открытых и закрытых одноэтапных конкурсов, и аукционов, открытых и закрытых одноэтапных запросов предложений и запросов котировок. Должна иметься возможность проведения многолотовых закупок и переторжки.

6.10.1.9. ЭТП должны предусматривать широкие возможности по обмену данными и электронными документами, созданию документов в автоматическом или полуавтоматическом режиме из шаблонов и на основании имеющихся на ЭТП данных, хранению данных и электронных документов, поиску информации в документах.

6.10.1.9. ЭТП должны предусматривать возможность использования электронной подписи для важнейших документов (извещение, документация о закупке, заявки участников).

6.10.1.10. ЭТП должны иметь развитые возможности для поиска информации по наименованию предмета закупки, номеру, ответственному, организатору, заказчику, способу закупки, диапазону дат с указанием типа даты (начало приема заявок, дата вскрытия и т.д.), категории продукции. Подсистема поиска должна учитывать морфологию русского языка.

6.10.1.11. ЭТП должны иметь развитую систему авторизации пользователей и разграничения прав доступа, которая бы предусматривала возможность регистрации и работы нескольких пользователей от имени одного заказчика (организатора закупки) и поставщика с наделением их разными правами доступа (просмотр, создание, редактирование, удаление и прочее) к разной информации.

6.10.1.12. ЭТП должны работать на основе договоров с Заказчиком, организаторами закупок и поставщиками. Договоры должны предусматривать ответственность сторон за принятые решения, направленные друг другу сведения и документы.

6.10.1.13. ЭТП должна иметь согласованные с Заказчиком правила работы, которые должны быть размещены на официальном сайте такой ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.10.2. Документооборот при проведении закупки в электронной форме

6.10.2.1. Все связанные с получением аккредитации на ЭТП и проведением закупки в электронной форме документы и сведения хранятся на ЭТП в форме электронных документов.

6.10.2.2. Электронные документы (в т.ч. скан-копии оригиналов или нотариально заверенных копий документов), размещаемые на ЭТП в процессе аккредитации или проведения закупочной процедуры должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени соответственно заказчика и (или) организатора закупки, поставщика либо участника закупки.

6.10.2.3. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов оператором ЭТП участнику процедуры закупки, заказчику, организатору закупки или размещаемые оператором ЭТП на такой площадке, должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени оператора ЭТП, либо заверены оператором ЭТП с помощью программных и технических средств такой площадки.

6.10.2.4. Наличие ЭП лиц, указанных в п.6.10.2.2. и 6.10.2.3, и автоматическое направление электронных документов ЭТП с помощью программных и технических средств такой площадки означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно заказчика, организатора закупки, поставщика или участника закупки, электронной торговой площадки, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.

6.10.2.5. Документы и сведения, указанные в п. 6.10.2.2. и 6.10.2.3, хранятся оператором ЭТП в соответствии с правилами работы такой площадки.

6.10.2.6. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками в электронных формах на ЭТП и при этом отраженные в протоколе открытия доступа к заявкам, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.

6.10.3. Особенности проведения процедуры вскрытия конвертов

6.10.3.1. При проведении процедуры закупки в электронной форме вместо процедуры вскрытия конвертов проводится процедура открытия доступа к поданным заявкам.

6.10.3.2. ЭТП с помощью программных и технических средств такой площадки в установленный в извещении и документации о закупке срок обеспечивает одновременное открытие доступа организатору закупки ко всем заявкам и содержащимся в них документам и сведениям, а также формирует протокол открытия доступа к заявкам, содержащий наименование ЭТП и ее адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», дату и время окончания подачи заявок и начала открытия доступа к заявкам, сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора, все поступившие заявки участников, дату и время их поступления. Указанный протокол размещается на такой площадке незамедлительно после открытия доступа к заявкам и в течение того же рабочего дня размещается организатором закупки на официальном сайте (с учетом следующего: в протоколах, размещаемых на официальных сайтах, могут не указываться сведения о составе закупочной комиссии и данных о персональном голосовании членов закупочной комиссии).

Извещение и документация о закупке, а также составленные в ходе закупки протоколы, размещаемые на официальных сайтах, должны соответствовать утвержденным и (или) подписанным в установленном порядке оригиналам таких документов

6.10.3.3. При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание закупочной комиссии может не проводиться. Подготовка, оформление и подписание протокола процедуры открытия доступа к заявкам может осуществляться с использованием технологических и функциональных возможностей ЭТП.

6.10.3.4. При проведении запроса котировок в электронной форме, если до окончания срока подачи заявок поступило менее двух заявок, срок подачи заявок продлевается автоматически с помощью программных и технических средств ЭТП или организатором запроса котировок самостоятельно, при этом размещается соответствующее извещение о продлении срока в том же порядке, в каком делалось извещение о проведении запроса котировок (глава 7). Продолжительность нового срока подачи заявок должна быть не менее 4 рабочих дней со дня, следующего за извещением о продлении срока

6.11. Квалификационный отбор

6.11.1. Квалификационный отбор является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и представляет собой происходящий до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями допуск участников закупки в соответствии с требованиями и

критериями, установленными организатором закупки. Квалификационный отбор проводится только в открытой форме, т.е. в нем может принимать участие любое лицо. Дальнейшее участие в конкурентной закупке принимают только участники, отобранные по результатам квалификационного отбора. При этом, процедура закупки, проведенная с квалификационным отбором, рассматривается для целей настоящего Положения, как открытая.

6.11.2.Квалификационный отбор может проводиться только для отдельной закупки

6.12. Постквалификация

6.12.1.Постквалификация является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и может проводиться в случае длительно проводимых (более двух месяцев после окончания срока подачи заявок; для многоэтапных процедур — подачи заявок в рамках первого этапа) конкурентных процедур или, когда есть основания полагать, что характеристики одного или нескольких участников закупки (включая субподрядчиков) существенно изменились за время проведения процедуры закупки.

6.12.2.Постквалификация может проводиться только при условии, что на возможность ее проведения было указано в документации о закупке.

6.12.3.Постквалификация заключается в подтверждении участником закупки своего соответствия ранее выдвигавшимся квалификационным требованиям путем предоставления закупочной комиссии обновленных версий ранее поданных документов (всех либо части). Перечень этих документов должен быть одинаков для лиц, в отношении которых осуществляется постквалификация.

6.12.4.Запрещается выдвигать на процедуре постквалификации иные квалификационные требования, нежели те, которые содержались в документации о закупке.

6.12.5.Постквалификация может проводиться в отношении участника закупки, с которым предполагается заключить договор по итогам закупочной процедуры.

6.12.6.Непрохождение постквалификации, отказ участника закупки от ее прохождения является основанием для отстранения такого участника от участия в закупочной процедуре.

6.13. Переторжка

6.13.1.Переторжка является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников закупки в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками закупки цены своих первоначально поданных заявок, уменьшения сроков поставки продукции или снижения размера аванса.

6.13.2.Переторжка может быть проведена только по решению закупочной комиссии, которая определяет форму переторжки и, при проведении переторжки в заочной форме, параметры, по которым она проводится.

6.13.3.Переторжка может быть проведена, только если указание на это было в документации о закупке. Решение о проведении переторжки и ее форме принимается конкурсной комиссией в соответствии с подразделом 6.13.

Распорядительными документами Заказчика могут быть установлены случаи, когда проведение переторжки обязательно. Организатор конкурса по решению закупочной комиссии, имеет право отменить переторжку в любое время до момента начала переторжки (для переторжки в режиме реального времени) либо до срока окончания подачи предложений по переторжке (для заочной переторжки).

6.13.4. При проведении переторжки допущенным участникам конкурса предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены, а в случае, указанном в п.6.13.17. — путем уменьшения

сроков поставки продукции либо снижения размера аванса при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

6.13.5. В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники конкурса. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в заявке. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке; при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями. Все вышеуказанные условия должны быть явно указаны в конкурсной документации.

6.13.6. Организатор конкурса приглашает всех допущенных участников конкурса путем одновременного направления им приглашений к переторжке с указанием в таком приглашении формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями (по цене, либо срокам поставки продукции, либо размеру аванса). При этом дата проведения переторжки устанавливается не ранее **второго** рабочего дня после размещения на официальном сайте протокола, содержащего решение о проведении переторжки, а начало проведения переторжки устанавливается в рабочее время по местному времени организатора конкурса.

6.13.7. При проведении закупки в электронной форме на ЭТП переторжка может проводиться в режиме реального времени или иметь заочную форму, а при проведении закупки не в электронной форме переторжка может иметь только заочную форму. Переторжка в режиме реального времени проводится в порядке, указанном в п.6.13.8-6.13.16. Заочная переторжка проводится в порядке, указанном в п.6.13.8—6.13.20.

6.13.8. При проведении переторжки в режиме реального времени на ЭТП изменению подлежит только цена предложения.

6.13.9. Сведения о ходе переторжки в режиме реального времени на ЭТП должны быть доступны всем участникам, допущенным конкурсной комиссией.

6.13.10. В период с момента начала переторжки на ЭТП участник конкурса, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на ЭТП в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора может производиться участником закупки поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Представители участников закупки заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом участник закупки не имеет обязанности предложить цену обязательно ниже других участников.

6.13.11. При проведении переторжки в режиме реального времени на ЭТП устанавливается минимальное время приема предложений участников о цене договора, составляющее один час.

6.13.12. Если до окончания переторжки остается менее 10 минут и в этот период поступает ценовое предложение, то переторжка продлевается на 10 минут с момента подачи такого предложения. Указанная процедура повторяется неограниченное количество раз, но в любом случае не более 4 часов.

6.13.13. Если в течение 10 минут с момента продления процедуры переторжки ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, процедура переторжки автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, обеспечивающих его проведение, завершается.

6.13.14. Результаты проведения переторжки на ЭТП оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

- адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- дата, время начала и окончания процедуры переторжки;
- первоначальные и окончательные предложения о цене договора, сделанные участниками;
- сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора.

6.13.15. Протокол переторжки с помощью программных и технических средств ЭТП размещается на такой площадке в течение 30 минут после окончания переторжки и в течение того же рабочего дня (а если переторжка завершилась после 18 часов по месту нахождения организатора конкурса — в течение следующего рабочего дня) размещается организатором конкурса на

официальном сайте. В протоколах, размещаемых на официальных сайтах, могут не указываться сведения о составе закупочной комиссии и данных о персональном голосовании членов закупочной комиссии.

Извещение и документация о закупке, а также составленные в ходе закупки протоколы, размещаемые на официальных сайтах, должны соответствовать утвержденным и (или) подписанным в установленном порядке оригиналам таких документов

6.13.16. Участники, участвовавшие в переторжке в режиме реального времени на ЭТП и снизившие первоначальную цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой полученной после переторжки цены документы, определяющие его коммерческое предложение, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в конкурсе. Срок предоставления документов устанавливается организатором и не может быть меньше двух рабочих дней после окончания переторжки.

6.13.17. При заочной форме переторжки участникам конкурса может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки), если они являются критериями оценки и предусмотрены конкурсной документацией:

А.) снижение цены;

Б.) уменьшение сроков поставки продукции;

В.) снижение авансовых платежей;

Условия договора, по которым возможно проведение переторжки в заочной форме, должны быть указаны в конкурсной документации.

6.13.18. При проведении переторжки в заочной форме участники конкурса к установленному организатором конкурса сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в конкурсе, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.

6.13.19. Заседание конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки, с оформлением аналогичного протокола и его размещением на официальном сайте в такие же сроки. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты.

6.13.20. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данного конкурса в соответствии с критериями оценки, указанными в конкурсной документации.

6.14. Многоэтапная форма закупки

6.14.1. Конкурентная закупка в многоэтапной форме (далее — многоэтапная процедура закупки) проходит в два и более этапа. По результатам каждого этапа (кроме последнего) предусматривается уточнение заказчиком условий документации о закупке (в том числе путем проведения переговоров с участниками закупки) и, соответственно, подача на следующий этап уточненных предложений участников закупки. Многоэтапная процедура закупки может проводиться в открытой или закрытой форме.

6.14.2. Многоэтапная процедура проводится при размещении заказа на технологически сложную продукцию, а также в случаях, когда заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и к условиям заключаемого договора.

6.14.3. Многоэтапная процедура может проводиться только по решению закупочной комиссии.

6.15. Для проведения процедуры Закупки Заказчик, подготавливает следующую документацию:

- на поставку товаров: обоснование расчетов начальной максимальной стоимости договора и, в случае наличия нескольких лотов, обоснование разбивки на лоты, порядок формирования ценового предложения, технические требования, а также перечень потенциальных участников (не менее трех организаций) с указанием ФИО руководителей юридических лиц, номеров факсов, юридических адресов и ОГРН, осуществляющих деятельность с момента регистрации не менее 2 лет, и соответствующих требованиям п. 5.2. настоящего Положения, для направления приглашений к участию в конкурсе. Заказчик разрабатывает кроме вышеуказанных документов проект договора. Заказчик вправе дополнительно запросить подтверждение (обоснование) наличия у потенциальных участников опыта поставок аналогичного товара.

- на выполнение работ, стоимость которых определяется расчетами и оказание услуг, а также приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации: обоснование расчетов начальной максимальной стоимости договора и, в случае наличия нескольких лотов, обоснование разбивки на лоты, порядок формирования ценового предложения, техническое задание, а также перечень потенциальных участников (не менее трех организаций) с указанием ФИО руководителей юридических лиц, номеров факсов, юридических адресов и ОГРН, осуществляющих деятельность с момента регистрации не менее 2 лет и соответствующих требованиям п. 5.2. настоящего Положения, для направления приглашений к участию в конкурсе. Заказчик вправе дополнительно запросить подтверждение (обоснование) наличия у потенциальных участников опыта выполнения аналогичных работ (услуг). Также Заказчик вправе дополнительно запрашивать проектную документацию в случае ее наличия.

- на выполнение работ, стоимость которых определяется сметной документацией:

техническое задание, сметную документацию, в случае наличия нескольких лотов - обоснование разбивки на лоты, порядок формирования ценового предложения, перечни потенциальных участников (не менее трех организаций) с указанием ФИО руководителей юридических лиц, номеров факсов, юридических адресов и ОГРН, осуществляющих деятельность с момента регистрации не менее 2 лет и соответствующих требованиям п. 5.2. настоящего Положения, для направления приглашений к участию в конкурсе. Заказчик вправе дополнительно запросить подтверждение (обоснование) наличия у данных контрагентов опыта выполнения аналогичных работ. Также Заказчик вправе дополнительно запрашивать проектно-сметную документацию в случае ее наличия.

- на выполнение проектных работ: задание на проектирование, сметную документацию, порядок формирования ценового предложения, перечни потенциальных участников (не менее трех организаций) с указанием ФИО руководителей организаций, номеров факсов, юридических адресов и ОГРН, осуществляющих деятельность с момента регистрации не менее 2 лет и соответствующих требованиям п. 5.2. настоящего Положения, для направления приглашений к участию в конкурсе. Заказчик вправе дополнительно запросить у подразделений подтверждение (обоснование) наличия у потенциальных участников опыта выполнения аналогичных работ.

- согласно абзацу второму подпункта «е» пункта 2 Правил ведения реестра договоров, заключённых заказчиками по результатам закупки, утверждённых постановлением № 1132, в реестр включается информация в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество, место жительства и идентификационный номер налогоплательщика. Учитывая, что в соответствии с частью 1 статьи 8 ФЗ от 27.07.2006г № 152 ФЗ «О персональных данных» внесение указанной информации в общедоступные источники разрешается только с письменного согласия субъекта персональных данных, включать в документацию о закупке в соответствии с п.п.9 части 10 статьи 4 ФЗ 223-ФЗ требование к участникам закупки, являющимися физическими лицами, о предоставлении заказчику письменного согласия субъекта на обработку персональных данных.

6.16 Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся

6.16.1. Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся, если по окончании срока подачи заявок:

6.16.1.1. подана только одна заявка от одного участника (с учетом отозванных участником заявок);

6.16.1.2. не подана ни одна заявка (с учетом отозванных участником заявок).

6.16.2. Конкурентная процедура закупки также признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение:

6.16.2.1. об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки;

6.16.2.2. о допуске только одного участника закупки;

6.16.2.3. в иных случаях при проведении аукционов;

6.16.2.4. об отстранении всех участников закупки.

6.16.3. Если в документации о закупке предусмотрено два и более лота, процедура признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых выполняются положения п.6.16.1. и 6.16.2.

6.16.4. В случае, указанном в п.6.16.1.1, закупочная комиссия по согласованию с заказчиком рассматривает единственную заявку в порядке, установленном для соответствующей процедуры. Если данная заявка и подавший ее участник закупки отвечают всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, а также в случае признания конкурентной процедуры несостоявшейся по основанию, указанному в п. 6.16.1.1, закупочная комиссия вправе дать одну из двух рекомендаций:

6.16.4.1. рекомендовать заказчику заключить договор с таким единственным участником закупки,

6.16.4.2. рекомендовать заказчику не заключать договор.

Рекомендация закупочной комиссии с обоснованием приводится в соответствующем протоколе ее заседания.

6.16.5. Заказчик при наличии рекомендации закупочной комиссии о заключении договора вправе принять решение о заключении договора с единственным участником конкурентной процедуры закупки в течение 20 дней после размещения соответствующего протокола заседания комиссии в единой информационной системе. Заказчик при наличии рекомендации закупочной комиссии по заключению договора с единственным участником закупки (п. 6.16.1.1) вправе не заключать договор с единственным участником закупки, либо принять решение о проведении повторной закупки.

6.16.6. В случаях, указанных в п.6.16.1.2 и п.6.16.2.1, заказчик вправе провести повторную закупку (п.6.16.7) либо обратиться за разрешением на закупку у единственного поставщика. При этом закупочной комиссии рекомендуется в соответствующем протоколе давать рекомендации заказчику об изменении условий проводимой повторно закупки, основанные на результатах анализа причин ее несостоятельности и направленные на увеличение конкуренции и эффективности закупки.

6.16.7. Повторная закупка может проводиться:

6.16.7.1. без корректировки плана- графика закупки;

6.16.7.2. без изменения предмета закупки, способа и формы закупки;

6.16.7.3. без увеличения начальной (максимальной) цены договора.

6.17. Отказ от проведения закупки

Отказ от проведения закупки осуществляется в следующем порядке:

организатор закупки по решению заказчика или закупочной комиссии вправе отказаться от его проведения в срок, указанный в извещении, а если он не указан, то не позднее 20 дней до дня проведения закупки (выбора победителя закупки). Извещение об отказе от проведения закупки подписывается руководителем заказчика и размещается организатором закупки на официальном сайте в течение того же рабочего дня (а если Извещение об отказе от проведения закупки получено организатором после 18 часов по месту нахождения организатора закупки — в течение следующего рабочего дня). Извещение об отказе от проведения закупки должно содержать обоснование принятого решения.

Глава 7. Извещение и документация закупочной процедуры

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

7.2. В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

1) процедура закупки (вид процедуры закупки в соответствии с п. 6.1. настоящего Положения);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона 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) указание на возможность проведения переторжки (по решению закупочной комиссии);

8) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

9) сведения о сроках заключения договора после определения победителя ;

10) указание на право организатора отказаться от проведения закупочной процедуры и срок, до наступления которого организатор может это сделать без каких-либо для себя последствий

11) адрес интернет-сайта, на котором размещается документация закупочной процедуры.

7.3. Документация закупочной процедуры является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его. Сведения, содержащиеся в документации закупочной процедуры, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении закупочной процедуры (подраздел 7.2).

Документация закупочной процедуры должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку с учетом корректировок, внесенных конкурсной комиссией, если были, требования, условия, документы, порядок проведения закупочной процедуры, в том числе:

- требования к продукции, участникам конкурса и порядку подтверждения этим требованиям:

1) сведения о виде закупочной процедуры;

2) требования к качеству, техническим характеристикам продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) размер, порядок и срок предоставления обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре (если такое требование установлено);

16) указание на обязанность поставщика поставить новую, не бывшую в употреблении продукцию, если иное не оговорено документацией закупочной процедуры;

17) указание на ответственность поставщика, в случае победы в закупочной процедуре и уклонения от заключения договора;

18) размер, порядок и срок предоставления обеспечения исполнения договора и возврата такого обеспечения (если такое требование установлено);

19) проект договора.

20) указание, что единственным официальным источником информации о ходе и результатах закупочной процедуры является единая информационная система и что участники закупочной процедуры самостоятельно должны отслеживать опубликованные в ней разъяснения и изменения документации, информацию о принятых в ходе закупочной процедуры решениях закупочной комиссии и организатора закупочной процедуры;

21) установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).

7.4. Заказчик имеет право установить требования, касающиеся подготовки и представления заявок и условий проведения процедуры закупок, в том числе требование о предоставлении копии заявки/предложения поставщика на электронном носителе информации при условии, если указанные требования не ограничивают конкуренцию.

7.5. Если иное не определено в документации закупочной процедуры, критериями оценки предложений поставщиков и выбора победителя являются:

1) предложенная поставщиком цена договора;

2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество работ, услуг;

3) квалификация участников конкурса;

4) расходы на эксплуатацию товара;

5) расходы на техническое обслуживание товара;

6) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

7) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

8) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

Значимость критериев и порядок оценки указываются в документации закупочной процедуры.

7.6. При проведении процедуры закупки могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются предмет и условия поставки продукции, а также критерии и порядок выбора поставщика.

Поставщик имеет право подать заявку отдельно на каждый лот, при этом документы общие для лотов (например, копии лицензий, выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП и т. п.) не дублируются и включаются в состав заявки поставщика на первый по нумерации лот, на который он подает заявку.

7.7. Не допускается ограничение состава участников процедуры закупок за счет формирования лотов, в том числе путем включения в состав лота нескольких наименований продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

7.8. По решению Заказчика при проведении открытого конкурса и открытого аукциона может быть установлено требование о предоставлении поставщиком обеспечения своей заявки на участие в закупочной процедуре и обеспечения исполнения договора.

7.9. В случае установления требования о предоставлении обеспечения, его размер составляет:

-от 0,5 до 5% от начальной (максимальной) цены договора для обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре;

-от 10 до 30% от начальной (максимальной) цены договора для обеспечения исполнения договора. При этом документация закупочной процедуры должна содержать требования к документам, подтверждающим предоставление обеспечения, порядку их предоставления, срокам предоставления обеспечения, а так же срокам и порядку возврата обеспечения.

7.10. Обеспечение может быть предоставлено в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации, если иное не установлено в документации закупочной процедуры.

7.11. По решению Заказчика допустимые формы обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре могут быть ограничены, но в любом случае должны включать в себя денежный залог (в том числе в форме депозита) и безотзывную банковскую гарантию, выданную банком или кредитной организацией.

7.12. По решению Заказчика требование обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре может быть установлено для закупочных процедур, отличных от указанных в п. 7.8 настоящего Положения.

7.13. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком единой информационной системе не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

Глава 8. Открытый конкурс

Открытый конкурс является одной из форм торгов. Порядок проведения открытых конкурсов регулируется ст.ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

Конкурс является конкурентным способом закупки, при котором его организатор заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, назначенная организатором конкурсная комиссия рассматривает их на отборочной стадии и отклоняет не соответствующие конкурсной документации, оценивает соответствующие заявки и определяет победителя как лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации.

По итогам конкурса договор между победителем конкурса и заказчиком (или иным уполномоченным им лицом) заключается обязательно. Конкурс может применяться для закупок любой продукции в случаях, если: не известны точные характеристики, есть необходимость проверить квалификацию, цена не является главным фактором.

8.1. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, в том числе проект договора размещается в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи конкурсных заявок. Конкурсная документация так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 4 настоящего Положения.

8.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны содержать сведения, предусмотренные Главой 7 настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении конкурса и в конкурсную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной

системе не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

8.3. Не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до истечения срока подачи конкурсных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разместив дополнение или измененную документацию в единой информационной системе.

8.4. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи конкурсных заявок, срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

8.5. Поставщик имеет право запросить у Заказчика разъяснение извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, путем направления запроса в письменной форме или в виде электронного документа, не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до истечения срока подачи конкурсных заявок. Разъяснение должно быть дано Заказчиком в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения запроса путем размещения в единой информационной системе текста запроса поставщика без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

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

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

8.5.2.1. для юридического лица:

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

б) анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме (оригинал);

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 (двадцать) дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;

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

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 (двадцать) дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

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

з) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки,

заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

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

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

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

8.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

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

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

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 (двадцать) дней до дня в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;

г) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 (двадцать) дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

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

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

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

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

8.5.2.3. для физического лица:

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

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

в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя

товара (оригиналы или копии);

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

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

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

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

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в конкурсе от имени группы лиц, в том числе подавать конкурсную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

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

8.5.3. Срок действия заявки: заявка на участие в конкурсе должна быть действительна в течение 60 календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи заявок

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

8.6. Во исполнение п 7.3 конкурсная документация должна содержать следующие требования к оформлению заявки:

8.6.1. все листы заявки (или каждого ее тома) должны быть прошиты и пронумерованы;

8.6.2. каждый документ (оригинал или копия, кроме нотариально заверенных копий) должен быть подписан от имени участника конкурса лицом, чьи полномочия определены документом, подтверждающим полномочия лица на подписание заявки от имени участника конкурса (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, оригинал или копию доверенности, если заявка подписывается по доверенности); скреплен печатью (для юридических лиц);

8.6.3. каждый том заявки должен быть в целом подписан;

8.6.4. правила заверения копий документов, предусмотренных п.5.2 (в конкурсной документации по выбору организатора указывается, что эти документы должны быть заверены либо участником конкурса, либо нотариально);

8.6.5. заявка (или каждый том) должна содержать опись входящих в их состав документов;

8.6.6. заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (коробке, пакете), при этом на таком конверте должно указываться наименование конкурса (наименование и номер лота), и могут не указываться наименование и адрес участника конкурса;

8.6.7. указание, что нарушение правил оформления конверта не является основанием для отказа в приеме заявки или отклонения заявки;

8.6.8. Устанавливать в конкурсной документации иные требования к оформлению заявки, помимо предусмотренных п.8.6, не допускается.

8.7. Если иное не предусмотрено конкурсной документацией, поставщик вправе подать только одну конкурсную заявку. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

8.8. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, Поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок отозвать конкурсную заявку или внести изменения в свою конкурсную заявку. Запрос на отзыв заявки поставщика

направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

8.9. Конкурсная заявка поставщика в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в конкурсной документации.

8.10. Поступившие от поставщика конверты с конкурсными заявками регистрируются в журнале регистрации заявок в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия конкурсных заявок.

8.11. Конкурсная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связано с действиями сотрудников Заказчика.

8.12. Конкурсные заявки вскрываются на заседании Закупочной комиссии в месте и времени, указанных в конкурсной документации.

8.13. Если это предусмотрено конкурсной документацией, Закупочная комиссия допускает всех поставщиков, представивших конкурсные заявки, или их представителей, выразивших желание присутствовать при вскрытии конкурсных заявок, на данную процедуру, внося информацию о них в журнал регистрации.

8.14. Наименование каждого поставщика, конкурсная заявка которого вскрывается, и цена конкурсной заявки объявляются лицам, присутствующим при вскрытии конкурсных заявок, а также сообщаются по запросу поставщикам, которые представили конкурсные заявки, но не присутствуют или не представлены на вскрытии конкурсных заявок, и регистрируются в протоколе вскрытия конкурсных заявок.

8.15. Закупочная комиссия анализирует конкурсные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе конкурсной заявки в соответствии с конкурсной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней. При этом для анализа конкурсных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

8.16. В случае отсутствия в конкурсной заявке отдельных документов, Закупочная комиссия вправе запросить их у поставщика. Такие документы не должны изменять существа конкурсной заявки, в том числе её цены.

8.17 Закупочная комиссия отклоняет конкурсную заявку:

- 1) если поставщик, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- 2) если конкурсная заявка не соответствует требованиям конкурсной документации;
- 3) если поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков;
- 4) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и его дочерних структур с поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

8.18. Если иное не установлено в конкурсной документации, при оценке конкурсных заявок используется балльный метод.

8.19. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, соответствующие требованиям конкурсной документации, для определения выигравшей конкурсной заявки в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в конкурсной документации.

8.20. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, заявки которых получили наиболее высокие оценки. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 2.9. настоящего Положения.

8.21 Выигравшей признается конкурсная заявка, оцениваемая как наиболее выгодная в соответствии с указанными в конкурсной документации критериями.

8.22. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, не раскрывается поставщикам или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению, оценке или сопоставлению конкурсных заявок либо к принятию решения о том, какая конкурсная заявка признается выигравшей.

8.23. Поставщику, представившему конкурсную заявку, признанную выигравшей, в течение 3 (трех) рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в конкурсной документации и заявке поставщика и проект такого договора.

8.24. В случае если в течение 10 (десяти) рабочих дней после направления в соответствии с п. 8.23. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в

протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в конкурсной документации.

8.25. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурса, заявка которого является второй по выгоды среди заявок участников конкурса, в порядке, предусмотренным п. 8.23 - 8.24 настоящего Положения.

8.26. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, в течение 2 (двух) рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

8.27. В случае если по условиям конкурса поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 7 (семи) рабочих дней со дня объявления победителя конкурса, а победителю и участнику конкурса, заявка которого является второй по выгоды – в течение 7 (семи) рабочих дней после подписания договора.

8.28. В случае если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в конкурсной документации и содержащихся в его заявке, а при отсутствии допущенных к участию в конкурсе заявок – заключить договор с поставщиком, соответствующим требованиям конкурсной документации путем осуществления прямой закупки на условиях, установленных в конкурсной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

Глава 9. Открытый аукцион

Порядок проведения открытого аукциона

9.1. Общий порядок проведения открытого аукциона

9.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого аукциона необходимо:

9.1.1.1. разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию, проект договора;

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

9.1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию;

9.1.1.4. принимать все аукционные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в аукционной документации;

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

9.1.1.6. провести аукцион;

9.1.1.7. разместить в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;

9.1.1.8. заключить договор по результатам закупки.

9.2. Извещение о проведении открытого аукциона

9.2.1. Заказчик не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи аукционных заявок размещает в единой информационной системе извещение о проведении открытого аукциона.

9.2.2. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с главой 7 настоящего Положения, а также:

9.2.2.1. срок отказа от проведения аукциона;

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

9.2.2.3. место, дата и время проведения аукциона;

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

9.2.3. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым Заказчик предоставил аукционную документацию на бумажном носителе.

9.2.4. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

9.3. Аукционная документация

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

9.3.1.1. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона.

9.3.2. В аукционной документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 7.3.1 настоящего Положения, а также:

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

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

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

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

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

9.3.2.6. порядок и срок отзыва аукционных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

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

9.3.2.8. порядок проведения аукциона, в том числе "шаг аукциона";

9.3.2.9. срок действия заявки;

9.3.2.10. срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

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

9.3.2.12. последствия признания аукциона несостоявшимся;

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

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

9.3.4. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого аукциона, Заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, аукционную документацию на бумажном носителе. При этом, аукционная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого аукциона.

9.3.4.1. В форме электронного документа аукционная документация представляется в случае, если у Заказчика есть возможность подписания аукционной документации ЭЦП. Отдельное указание на это должно содержаться в аукционной документации.

9.3.5. Аукционная документация, размещенная в единой информационной системе должна соответствовать документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 9.3.4. настоящего Положения.

9.3.6. Предоставление аукционной документации до размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона не допускается.

9.3.7. В любое время до истечения срока представления аукционных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в аукционную документацию. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым Заказчик предоставил аукционную документацию на бумажном носителе.

9.3.7.1. В случае, если изменения в аукционную документацию внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

9.3.7.2. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений аукционной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи аукционных заявок. Заказчик в течение 3 (трех) дней со дня поступления запроса на разъяснение положений аукционной документации направляет разъяснения положений аукционной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.

9.4. Отказ от проведения аукциона

9.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона.

9.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого аукциона в единой информационной системе и в течение 3 (трех) дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим аукционную документацию на бумажном носителе и (или) направившим аукционные заявки Заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого аукциона.

9.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого аукциона принято до начала рассмотрения аукционных заявок, аукционные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, не рассматриваются и по письменному запросу участника закупки, подавшего аукционную заявку, возвращаются данному участнику.

9.5. Требования к аукционной заявке

9.5.1. Для участия в аукционе претендент должен подготовить аукционную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации.

9.5.2. Аукционная заявка в обязательном порядке должна содержать:

9.5.2.1. для юридического лица:

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

б) анкету юридического лица по установленной в аукционной документации форме (оригинал);

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона;

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

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 (двадцать) дней до срока окончания приема аукционных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

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

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

и) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

к) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (оригинал);

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

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

9.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

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

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

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона;

г) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 (двадцать) дней до срока окончания приема аукционных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

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

е) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

ж) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (оригинал);

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

9.5.2.3. для физического лица:

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

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

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

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

д) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (оригинал);

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

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

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

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 9.5.2.1, или пунктами 9.5.2.2, 9.5.2.3

настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать аукционную заявку.

9.5.3. Иные требования к аукционной заявке устанавливаются в аукционной документации в зависимости от предмета закупки.

9.6. Обеспечение аукционной заявки

9.6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей аукционной заявки может быть обеспечено: неустойкой (соглашением о неустойке), залогом, поручительством, банковской гарантией, задатком и другими способами в соответствии с аукционной документацией. Размер обеспечения аукционной заявки не должен превышать 5 (пять) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого аукциона начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Размер обеспечения исполнения договора не должен превышать 30 (тридцать) процентов от начальной (максимальной) цены договора.

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

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

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

в) в случае проведения аукциона на право заключить договор, обязательство внести на счет Заказчика сумму за реализацию этого права;

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

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

9.7. Обеспечение аукционной заявки возвращается:

9.7.1. В случае если по условиям аукциона поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 10 (десяти) дней со дня объявления победителя аукциона, а победителю и участнику аукциона, заявка которого является второй по выгодыности – в течение 10 (десяти) дней после подписания договора.

9.7.2. Участнику закупки, подавшему аукционную заявку, полученную после окончания приёма аукционных заявок – в течение 10 (десяти) дней со дня получения такой заявки.

9.7.3. Участнику закупки, подавшему аукционную заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры рассмотрения аукционных заявок – в течение 10 (десяти) дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве аукционной заявки.

9.7.4. Участнику закупки, подавшему единственную аукционную заявку, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией – в течение 10 (десяти) дней со дня заключения договора с таким участником.

9.7.5. В иных случаях, не предусмотренных настоящим Положением, обеспечение аукционной заявки возвращается в течение 10 (десяти) дней, со дня окончания подачи аукционных заявок.

9.7.6. В случае, если на участие в аукционе не поступило ни одной заявки или к участию в аукционе был допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в аукционной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

9.8. Порядок приема аукционных заявок

9.8.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте Заказчика и (или) в единой информационной системе и до окончания срока подачи аукционных заявок, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, Заказчик осуществляет прием аукционных заявок.

9.8.2. Для участия в аукционе претендент должен подать в запечатанном конверте аукционную заявку по форме и в порядке, установленным аукционной документацией. Претендент имеет право подать только одну аукционную заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота). В случае, если участник подал более одной заявки на участие в аукционе, все заявки на участие в аукционе данного участника отклоняются без рассмотрения.

9.8.3. Все аукционные заявки, полученные до истечения срока подачи аукционных заявок, регистрируются Заказчиком. По требованию участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с аукционной заявкой с указанием даты и времени его получения.

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

9.8.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных аукционных заявках.

9.8.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную аукционную заявку в порядке, предусмотренном аукционной документацией. Изменение и (или) отзыв аукционных заявок после истечения срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не допускается.

9.8.6. Если Заказчик продлевает срок окончания приема аукционных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

9.8.6.1. отозвать поданную заявку;

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

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

9.8.7. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, Заказчиком будет получена только одна аукционная заявка или не будет получено ни одной аукционной заявки, аукцион будет признан несостоявшимся.

9.8.8. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна аукционная заявка или не подана ни одна аукционная заявка.

9.8.9. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, Заказчиком будет получена только одна аукционная заявка, несмотря на то, что аукцион признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая аукционная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую аукционную заявку на условиях аукционной документации, проекта договора и аукционной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

9.8.9.1. В случае, описанном в пункте 9.8.9. настоящего Положения, договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

9.8.10. Аукционные заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 3 (трех) дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие аукционные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

9.9. Рассмотрение аукционных заявок.

9.9.1. Комиссия по закупке по окончании срока подачи аукционных заявок вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки на участие в аукционе участников закупки, заявки на

участие в аукционе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия аукционной заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией по закупке принимается решение о признании участника закупки участником аукциона или об отказе в признании участника закупки участником аукциона.

9.9.2. Участнику закупки будет отказано в признании его участником аукциона в случаях:

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

9.9.2.2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;

9.9.2.3. несоответствия аукционной заявки требованиям к аукционным заявкам, установленным аукционной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение обеспечения аукционной заявки;

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

9.9.2.5. непредставления обеспечения аукционной заявки;

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

9.9.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не указанным в пунктах 9.9.2, 9.9.4, 9.9.6. не допускается.

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

9.9.5. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, комиссия по закупке вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в аукционных заявках. Требования комиссии по закупке, направленные на изменение содержания аукционной заявки, изменение или предоставление отсутствующего обеспечения заявки, а также разъяснения участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником аукционной заявке, не допускаются.

9.9.6. В случае, если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в аукционной заявке, не предоставит соответствующие разъяснения в порядке и в срок, установленные в запросе, аукционная заявка такого участника подлежит отклонению.

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

9.7.1. Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, в день окончания рассмотрения аукционных заявок и утверждается руководителем Заказчика.

9.8. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания в единой информационной системе.

9.9. Если на основании результатов рассмотрения аукционных заявок, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки, требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех аукционных заявок, установленным аукционной

документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им аукционной заявки установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся.

9.9.1. В этом случае в протокол рассмотрения аукционных заявок вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

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

9.11. В случае, описанном в пункте 9.10. настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

9.10. Проведение открытого аукциона

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

9.10.2. Открытый аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов комиссии по закупке путем открытого голосования членов комиссии по закупке большинством голосов, или является приглашенным лицом.

9.10.3. Открытый аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

9.10.4. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

9.10.5. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

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

9.10.5.2. Открытый аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения открытого аукциона (лота), номера лота (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота);

9.10.5.3. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

9.10.5.4. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

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

9.10.5.6. Аукцион считается окончанным, 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.

9.10.5.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену

договора, за исключением случая, указанного в пункте 9.12 настоящего Положения.

9.10.5.8. Во время процедуры аукциона комиссия по закупке самостоятельно или по просьбе участника аукциона может принять решение о приостановке проведения торгов по аукциону (лоту) и объявлении короткого перерыва.

9.10.5.9. Продолжительность короткого перерыва в проведении торгов по лоту - не менее 10 минут, но не более 20 минут.

9.10.5.10. Перерыв в проведении торгов по каждому лоту, может быть объявлен комиссией по закупке не более 3 (трех) раз.

9.10.5.11. Во время всей процедуры торгов (включая перерыв) участникам аукциона запрещается вступать в переговоры между собой, комиссией по закупке, аукционистом и допускается покидать место проведения аукциона только по одному.

9.10.6. По итогам проведения аукциона комиссия по закупке составляет протокол о результатах открытого аукциона. В нем указываются сведения в соответствии с пунктами 7.14.1.1 — 7.14.1.3. настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

9.10.6.1. Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, в день окончания рассмотрения аукционных заявок и утверждается руководителем Заказчика.

9.10.7. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания в единой информационной системе.

9.10.8. В случае, если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник или при проведении открытого аукциона не присутствовал ни один участник открытого аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен до минимального размера и после трехкратного 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 открытого аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

9.10.8.1. В этом случае в протокол аукциона вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

9.10.9. В случае, если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник, Заказчик заключит договор с таким участником открытого аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

9.10.10. В случае, описанном в пункте 9.10.9 настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

9.10.11. В срок установленный в аукционной документации, заказчик и победитель открытого аукциона подписывают договор. При уклонении победителя открытого аукциона от подписания договора, заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким участником.

9.10.12. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации, и по цене договора, предложенных таким участником по результатам аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

9.10.12.1. В случае уклонения участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора аукцион признается несостоявшимся.

9.10.13. По требованию любого участника Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

9.10.13.1. причины отклонения его аукционной заявки.

9.11. Последствия признания аукциона несостоявшимся

9.11.1. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную аукционную заявку, или признанным единственным участником аукциона, или с единственным участником, зарегистрировавшимся на участие в аукционе, Заказчик заключает договор с единственным поставщиком в соответствии с пунктом 5.9.1.4. настоящего Положения.

9.12. Особенности проведения аукциона на право заключить договор

9.12.1. Участие в аукционе на право заключить договор связано с дополнительными обязательствами, указанными в подпункте "в" пункта 9.6.2. настоящего Положения.

9.12.2. Аукционной документацией может быть предусмотрено, что в случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

9.12.3. Протокол о результатах аукциона на право заключить договор в день проведения аукциона подписывается победителем аукциона и Заказчиком, а также членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании по проведению аукциона.

9.12.4. В случае, если победитель аукциона вносил задаток в качестве обеспечения аукционной заявки, при уклонении от подписания протокола о результатах аукциона, такой победитель утрачивает внесенный им задаток.

9.12.5. Договор в этом случае заключается после перечисления победителем или участником, сделавшим предпоследнее предложение по цене договора в случае уклонения победителя, на счет заказчика суммы за реализацию этого права.

9.12.6. В случае, если победитель аукциона вносил задаток в качестве обеспечения аукционной заявки, и аукционной документацией было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью - в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

9.12.7. Договор должен быть подписан Заказчиком и победителем аукциона не позднее 20 (двадцати) дней после подписания протокола аукциона, если иной срок не был указан в извещении о проведении аукциона или в документации о проведении аукциона.

9.13. Особенности проведения закрытого аукциона

9.13.1. Закрытый аукцион проводится в порядке проведения открытого аукциона, с учетом положений настоящего пункта.

9.13.2. При проведении закрытого аукциона извещение о проведении закрытого аукциона не требуется. Документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат опубликованию в единой информационной системе. Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о закупке в единой информационной системе, направляет приглашения принять участие в закрытом аукционе на бумажном носителе, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, в соответствии с сформированным перечнем лиц. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями главы 7 и п. 9.2.2. настоящего Положения.

9.13.3. При проведении закрытого аукциона не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

9.13.4. Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии по закупке, не подлежат опубликованию в единой информационной системе. Заказчик не позднее 3 (трех) рабочих

дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим аукционные заявки.

Глава 10. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме

10.1. Общие положения

10.1.1. Порядок проведения открытого аукциона, предусмотренный разделом 10, применяется к электронной форме проведения процедуры такого аукциона.

10.2. Извещение о проведении аукциона

10.2.1. Извещение о проведении аукциона размещается его организатором в единой информационной системе и в тот же день на ЭТП не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Заказчику рекомендуется обеспечить, чтобы данный срок подачи заявок содержал не менее 10 рабочих дней.

10.2.2. Организатор аукциона также вправе дополнительно разместить извещение о проведении аукциона либо выдержку из него в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных, с указанием реквизитов официального извещения.

10.2.3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны, как минимум, следующие сведения, установленные в соответствии с аукционной документацией:

- указание способа закупки (аукцион)
- формы его проведения.

10.2.3.1. наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которой проводится аукцион;

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

10.2.3.3. наименование и адрес организатора аукциона, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса и другая необходимая контактная информация;

10.2.3.4. предмет договора с указанием объема поставляемой продукции (в полном объеме или сокращенно с указанием, что все необходимые сведения приведены в документации о закупке), а также место поставки продукции;

10.2.3.5. указание, что подать заявку на участие в аукционе могут только участники, заблаговременно прошедшие аккредитацию на электронной площадке;

10.2.3.6. указание, что победителем аукциона признается участник, предложивший наименьшую цену договора, при условии его соответствия и соответствия его заявки требованиям аукционной документации;

10.2.3.7. начальная (максимальная) цена договора;

порядок получения аукционной документации;

информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки, если требуется;

10.2.3.8. дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в аукционе, сведения о месте и порядке их подачи участниками аукциона;

10.2.3.9. даты и место рассмотрения первых и вторых частей заявок;

10.2.3.10. дата и время начала проведения аукциона. При этом дата проведения аукциона устанавливается в рабочий день, следующий по истечении 2 дней после подписания протокола заседания комиссии по рассмотрению первых частей заявок, а время начала проведения аукциона устанавливается в рабочее время по местному времени организатора аукциона;

10.2.3.11. срок заключения договора после определения победителя аукциона;

10.2.3.12. информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора, если требуется;

10.2.3.13.указание на право организатора отказаться от проведения аукциона и срок, до наступления которого организатор может это сделать без каких-либо для себя последствий;

10.2.3.14.ссылка на то, что остальные и более подробные условия аукциона сформулированы в аукционной документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

10.3. Аукционная документация

10.3.1.Аукционная документация является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении (подраздел 10.2).

10.3.2.Аукционная документация открытого аукциона в электронной форме составляется на основе рекомендуемых форм, устанавливаемых распорядительными документами Заказчика.

10.3.3.Аукционная документация должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку с учетом корректировок, внесенных закупочной комиссией, если были, требования, условия, документы, порядок проведения аукциона, в том числе:

10.3.3.1.требования к продукции, участникам аукциона и порядку подтверждения этим требованиям;

10.3.3.2.предмет договора, право на заключение которого является предметом аукциона;

10.3.3.3.требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции, и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям заказчика;

10.3.3.4.требования к количеству продукции, сроку (графику) ее поставки, месту и условиям поставки;

10.3.3.5.проект договора. В аукционной документации также должно быть указано, что встречные предложения участников не допускаются:

10.3.3.6.начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

10.3.3.7.порядок формирования цены договора (в т.ч. валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

10.3.3.8.условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

10.3.3.9.указание, что заявка на участие в аукционе состоит из первой и второй частей;

10.3.3.10.требования к содержанию и составу первой (п. 10.3.5) и второй (п.10.3.8-п. 10.3.12) части заявки на участие в аукционе, инструкции по их заполнению;

10.3.3.11.требования к описанию участником своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора, а также порядку подтверждения соответствия установленным к продукции требованиям в первой части заявки (п.10.3.5);

10.3.3.12.требования к участникам аукциона (глава 5), а также к привлекаемым субподрядчикам (поставщикам, исполнителям), предприятиям-изготовителям, и порядку подтверждения соответствия этим требованиям во второй части заявки (п. 15.3.8-15.3.12);

10.3.3.13.требования к сроку действия заявки на участие в аукционе;

10.3.3.14.требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, возврата и удержания обеспечения (глава 7), если требование обеспечения заявки установлено;

10.3.3.15.требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование предоставить такое обеспечение установлено.

10.3.4.в описание порядка проведения аукциона входит:

10.3.4.1.права и обязанности организатора аукциона и его участников, в т.ч. право организатора и (или) заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений

действительности, включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке;

10.3.4.2.порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;

10.3.4.3.порядок и срок разъяснений положений аукционной документации (п.10.4);

10.3.4.4.порядок, дату начала и дату и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

10.3.4.5.даты и порядок проведения отборочной стадии рассмотрения первых и вторых части заявок;

10.3.4.6.дату и время начала проведения аукциона, порядок проведения аукциона, в т.ч. «шаг аукциона» (п.10.8);

10.3.4.7.срок, в течение которого победитель должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные аукционной документацией для его подписания;

10.3.4.8.право участника запросить разъяснения результатов рассмотрения первой части (п.10.7.9) или второй части (п.10.9.15) его заявки;

10.3.4.9.указание, что единственным официальным источником информации о ходе и результатах аукциона является официальный сайт и что участники самостоятельно должны отслеживать размещенные на таком сайте разъяснения и изменения аукционной документации, информацию о принятых в ходе аукциона решениях аукционной комиссии и организатора аукциона;

10.3.4.10.иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Стандартом или заявкой на закупку.

10.3.5.Во исполнение требований п. 10.3.3 аукционная документация должна требовать предоставления участником в составе первой части заявки следующей информации и документов о характеристиках и качестве продукции и (или) условиях договора в необходимом объеме:

10.3.5.1.описание участником в первой части его заявки функциональных характеристик (потребительских свойствах) товара, его количественных и качественных характеристик;

10.3.5.2.указание участником в первой части его заявки на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

10.3.5.3.указание участником в первой части его заявки производителя и страны происхождения товара;

10.3.5.4.описание участником в первой части его заявки комплектации товара;

10.3.5.5.описание участником в первой части его заявки выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);

10.3.5.6.указание участником в первой части его заявки количества товаров, объема работ или услуг или порядка его определения;

10.3.5.7.если договор предусматривает поставку двух и более видов товаров (выполнение двух и более видов работ, оказание двух и более видов услуг), то указание участником в первой части его заявки начальных (максимальных) цен по каждому виду товара в процентах по отношению к начальной (максимальной) цене договора, которые при заключении договора будут снижены пропорционально снижению общей цены договора, а также предупреждение участнику, что указанные им начальные (максимальные) цены должны учитывать установленный порядок формирования цены договора;

10.3.5.8.иные предложения участника об условиях исполнения договора в тех рамках, которые установлены аукционной документацией.

10.3.5.9 Срок действия заявки: заявка на участие в аукционе должна быть действительна в течение 60 календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи заявок

10.3.6.Во исполнение требований п.10.3.3 аукционная документация может содержать требование о предоставлении участником в составе первой части заявки копий документов, подтверждающих соответствие продукции установленным согласно главе 7 требованиям.

10.3.7. Аукционная документация не может содержать требований по указанию в первой части заявки сведений об участнике закупки, а также любой информации, позволяющей идентифицировать такого участника.

10.3.8. Во исполнение требований п.10.3.3 аукционная документация должна требовать предоставления в составе второй части заявки следующей информации и документов (скан-копии оригиналов или нотариально заверенных копий документов) об участнике:

10.3.8.1. фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты;

10.3.8.2. полученную не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

10.3.8.3. если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) — копии соответствующих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания подачи заявок до момента выбора победителя закупки, участник прикладывает в состав заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;

10.3.8.4. копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);

10.3.8.5. подтверждение по форме, установленной в аукционной документации, о ненахождении участника в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), об отсутствии ареста имущества участника, наложенного по решению суда, административного органа, о неприостановлении экономической деятельности участника, об отсутствии задолженности у участника конкурса по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, в соответствии установленным согласно главе 5 требованиям;

10.3.8.6. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника аукциона заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является крупной или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

10.3.8.7. решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника аукциона выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является сделкой с заинтересованностью или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

10.3.8.8. иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в аукционной документации.

10.3.9. Во исполнение п.10.3.3 аукционная документация должна требовать предоставления участником в составе второй заявки следующей информации и документов, подтверждающих

квалификацию и ресурсную обеспеченность участника в соответствии с предельными показателями достаточности и необходимости, а также подтверждающих наличие системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) документов:

10.3.9.1.документы, подтверждающие наличие у участника аукциона необходимых для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;

10.3.9.2.документы, подтверждающие обладание участником аукциона необходимыми для исполнения договора людскими ресурсами;

10.3.9.3.документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника аукциона;

10.3.9.4.документы, подтверждающие обладание участником аукциона необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;

10.3.9.5.документы, подтверждающие использование участником аукциона и (или) предприятием-изготовителем товара системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества);

10.3.9.6.документы, подтверждающие опыт и репутацию участника аукциона;

10.3.9.7.документы, подтверждающие использование участником аукциона системы управления охраной труда;

10.3.9.8.иные документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям, установленным в аукционной документации.

10.3.10.Заказчик вправе предусмотреть в аукционной документации требование о предоставлении участником во второй части его заявки скан-копии дилерского или дистрибьюторского договора, документа от изготовителя указанного в заявке товара, подтверждающие право участника на законных основаниях предлагать такой товар в срок и на условиях, указанных в аукционной документации.

10.3.11.Аукционной документацией может быть предусмотрена возможность предоставления участником документов, предусмотренных п. 10.3.8.6. и 10.3.8.7, до момента подписания договора с ним. В этом случае в аукционной документации должно быть указано, что участник обязан представить в составе второй части заявки письмо, содержащее обязательство представить вышеуказанные документы до момента заключения договора, а также должно быть указано, что непредоставление этих документов будет расцениваться организатором как уклонение участника от заключения договора

10.3.12.Если проектом договора допускается привлечение субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), то во исполнение п.10.3.3.12 аукционная документация должна требовать предоставления участником в составе второй части заявки информации и документов, подтверждающих правоспособность, квалификацию и ресурсную обеспеченность, использование системы управления охраной труда в отношении каждого такого субподрядчика (поставщика, соисполнителя), если выполняемый ими объем поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг превышает 5% цены заявки, соответственно виду выполняемых ими обязательств по договору. Также аукционная документация должна требовать предоставления участником справки о распределении видов и объемов поставок, работ, услуг между самим участником и его субподрядчиками (поставщиками, соисполнителями) и документов, подтверждающих их согласие на привлечение для исполнения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг .

10.3.13.Во исполнение п. 10.3.3 аукционная документация должна предусматривать предоставление участником в составе второй части заявки копии платежного поручения, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки.

10.3.14.Аукционная документация должна содержать положение, что заявка имеет правовой статус оферты в течение срока ее действия и что подача участником заявки означает в случае признания аукциона несостоявшимся (подразделы 10.11) его согласие заключить договор по начальной (максимальной) цене или, если стороны это согласуют, по более низкой цене.

10.4.Предоставление аукционной документации

10.4.1. Организатор аукциона обеспечивает размещение аукционной документации в единой информационной системе и ЭТП одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

10.4.2. Предоставление участникам аукционной документации иным способом, чем это указано в п.10.4.1, не допускается.

10.5.Разъяснение условий аукционной документации. Внесение изменений в условия аукциона. Отказ от проведения аукциона.

10.5.1. Любое лицо вправе направить организатору аукциона посредством программных и технических средств ЭТП запрос о разъяснении положений аукционной документации; при этом ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос. Если указанный запрос поступил к организатору не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи заявок, он не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления указанного запроса, обязан разместить ответ на официальном сайте. Если ответ на указанный запрос требует ответа заказчика, не являющегося организатором, то такой ответ должен быть размещен в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения ответа от заказчика. Если организатор аукциона не успевает разместить ответ на запрос за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок, он должен перенести окончательный срок подачи заявок на количество дней задержки. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее сути.

10.5.2. Изменение в условия аукциона вносятся в порядке, указанном в главе 9, за исключением сроков: в случае изменения предмета аукциона срок со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений до окончания срока подачи заявок должен составлять не менее 20 дней.

10.5.3. Отказ от проведения аукциона осуществляется в порядке, указанном в п.6.17, за исключением сроков: решение об отказе может быть принято не позднее чем за 3 дня до дня проведения аукциона (подраздел 10.8 или иного указанного в извещении срока в соответствии с п.10.2.3.13).

10.6. Подготовка, подача и прием заявок на участие в аукционе. Открытие доступа к поданным заявкам

10.6.1.Подать заявку может только лицо, аккредитованное на ЭТП

10.6.2.Участник аукциона готовит заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в аукционной документации.

10.6.3.Заявка подается до окончания установленного в аукционной документации срока подачи заявок. Участник аукциона вправе подать только одну заявку (если в аукционной документации установлено несколько лотов, то в отношении каждого лота).

10.6.4.Заявка подготавливается и подается посредством программных и технических средств ЭТП в форме одного электронного документа или нескольких электронных документов согласно регламенту работы ЭТП.

10.6.5.При подаче заявки участнику посредством программных и технических средств ЭТП присваивается уникальный в рамках данного аукциона идентификационный номер (далее — номер участника).

10.6.6.Технологическими средствами ЭТП обеспечивается контроль за выполнением положений п.10.6.1, 10.6.3 и 10.6.4.

10.6.7.Участник аукциона, подавший заявку, вправе отозвать ее в любой момент до окончания срока подачи заявок посредством программных и технических средств ЭТП.

10.6.8.ЭТП обязана обеспечить сохранность и конфиденциальность сведений и документов, содержащихся в поданных заявках, а также сведений о количестве и перечне подавших заявки участников.

10.6.9. Если после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе не поступило ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся (п.6.16).

10.6.10. Если после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе поступила только одна заявка, аукцион признается несостоявшимся (п.6.16 и применяется порядок, предусмотренный п.6.16.4. При этом ЭТП незамедлительно после окончания срока подачи заявок открывает организатору аукциона доступ к сведениям и документам, содержащимся в первой и второй частях такой заявки, а аукционная комиссия проводит отборочную стадию рассмотрения первых и вторых частей заявки (подразделы 10.7 и 10.9 соответственно) одновременно с оформлением соответствующего протокола (протоколов).

10.6.11. Незамедлительно после окончания срока подачи заявок ЭТП открывает организатору аукциона доступ к сведениям и документам, содержащимся в первых частях поданных заявок; при этом ЭТП не раскрывает организатору наименований участников, в т.ч. указанных в сертификатах ключа ЭП, которыми подписаны заявки и (или) электронные документы, входящие в заявку.

10.6.12. Протокол открытия доступа к заявкам на участие в аукционе не позднее следующего рабочего дня после дня открытия доступа к заявкам на участие в аукционе формируется организатором аукциона с указанием количества поданных заявок и номеров участников, подписывается секретарем комиссии и размещается на официальном сайте и на ЭТП.

10.7. Рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе

10.7.1. Организатор аукциона по решению аукционной комиссии либо по указанию заказчика, данном в поручении на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению первых частей заявок. При этом аукционная комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

10.7.2. Аукционная комиссия в течение 10 дней после окончания срока подачи заявок или в иные указанные в извещении и аукционной документации сроки проводит рассмотрение первых частей заявок.

10.7.3. В рамках рассмотрения первых частей заявок выполняются следующие действия:

10.7.3.1. проверка состава и содержания первых частей заявок на соответствие требованиям аукционной документации;

10.7.3.2. проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе первой части заявки;

10.7.3.3. проверка предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям аукционной документации;

10.7.3.4. проверка наличия начальных (максимальных) цен по каждому виду товара (единичных расценок по каждому виду работ или услуг), установленных в случае и в порядке согласно п. 10.3.5.7;

10.7.3.5. принятие решения об итогах рассмотрения первых частей заявок (п.10.7.4).

10.7.4. По итогам рассмотрения первых частей заявок аукционная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в аукционе, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в аукционной документации, по следующим основаниям:

10.7.4.1. несоответствие первой части заявки по составу и содержанию,

10.7.4.2. предоставление участником в составе первой части заявки недостоверных сведений;

10.7.4.3. несоответствие продукции и (или) договорных условий, указанных в заявке на участие в аукционе, требованиям аукционной документации;

10.7.5. Отказ в допуске к участию в аукционе по результатам рассмотрения первых частей заявок по иным основаниям, нежели предусмотрены п. 10.7.4, не допускается. При поступлении документов в нечитаемом виде или подразумевающих двойное трактование заявки участника организатор аукциона по решению аукционной комиссии вправе уточнять аукционные заявки в следующем порядке: Исправлять выявленные в заявке арифметические и грамматические ошибки и запрашивать исправленные документы. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и

суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Исправление иных ошибок не допускается. Срок уточнения участниками своих заявок устанавливается одинаковый для всех участников и не может превышать 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках отборочного этапа рассмотрения заявок в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в закупке по причине несоответствия заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям документации о закупке по существу.

При этом обмен документами и сведениями производится в форме электронных документов посредством программных и технических средств ЭТП (при соблюдении ЭТП принципов конфиденциальности,

10.7.6. Аукционная комиссия ведет протокол по рассмотрению первых частей заявок, который должен содержать следующие сведения:

10.7.6.1. наименование и реквизиты аукциона;

10.7.6.2. сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;

10.7.6.3. номер участника и решение о его допуске к аукциону либо об отказе в допуске с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует заявка, а также самих несоответствующих положений такой заявки;

10.7.6.4. результаты голосования членов закупочной комиссии, принявших участие в голосовании;

10.7.6.5. если по результатам рассмотрения первых частей заявок только одна заявка (в т.ч. единственная заявка согласно п. 10.6.10) была признана соответствующей условиям аукциона, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся по основаниям, предусмотренным в п.6.16.1 и (или) 6.16.2, осуществляется рассмотрение второй части такой заявки согласно подразделу 10.9, после чего в протоколе рассмотрения вторых частей заявок и подведения итогов аукциона дополнительно к предусмотренному п.10.9.12 указываются рекомендации заказчику по дальнейшим действиям;

10.7.6.6. если по результатам рассмотрения первых частей заявок ни одна заявка не была признана соответствующей условиям аукциона, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся по основанию, предусмотренному п. 6.16.

10.7.7. Протокол по рассмотрению первых частей заявок оформляется и подписывается не позднее 5 рабочих дней после заседания комиссии. В день подписания протокол размещается в единой информационной системе и на ЭТП.

10.7.8. Незамедлительно после размещения протокола согласно п. 10.7.7 ЭТП направляет каждому участнику уведомление о результатах рассмотрения первой части его заявки (а в случае признания аукциона несостоявшимся по основаниям, предусмотренным п.6.16.1 и (или)6.16.2 — о результатах рассмотрения первой и второй части заявки).

10.7.9. Любой участник аукциона после размещения протокола рассмотрения первых частей заявок вправе направить организатору аукциона запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к участию в аукционе. Организатор аукциона не позднее 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику аукциона соответствующие разъяснения. Данный запрос участника и ответ организатора направляются в форме электронного документа посредством программных и технических средств ЭТП.

10.8. Проведение аукциона

10.8.1. В аукционе могут участвовать только участники, допущенные к нему по результатам рассмотрения первых частей заявок.

10.8.2. Аукцион проводится на ЭТП в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, с использованием программных и технических средств такой площадки.

10.8.3. Оператор ЭТП обязан обеспечить непрерывность проведения аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников к участию в нем, а также выполнение предусмотренного подраздел 10.8 порядка на протяжении всего срока проведения аукциона.

10.8.4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, на «шаг аукциона».

10.8.5. «Шаг аукциона» составляет от 0,5% до 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

10.8.6. В процессе аукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на произвольную величину в пределах «шага аукциона».

10.8.7. С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечиваются следующие ограничения на подачу предложений о цене договора:

10.8.7.1. участник может снизить текущее минимальное предложение о цене договора как минимум на 0,5% и как максимум на 5%;

10.8.7.2. участник не может подать предложение о цене договора выше чем ранее поданное им же;

10.8.7.3. участник не может дважды подать одно и то же предложение по цене договора;

10.8.7.4. участник не может подать предложение о цене договора, равное нулю.

10.8.8. Если в течение 30 минут после начала проведения аукциона не подано ни одного предложения о цене договора, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, завершается и признается несостоявшимся в соответствии с п.10.11.1.

10.8.9. Если в течение 30 минут не подано ни одного нового минимального предложения о цене договора, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, завершается.

10.8.10. В течение 30 минут с момента завершения аукциона любой участник вправе подать предложение о цене договора, которое не ниже чем последнее предложение о минимальной цене договора на аукционе, независимо от «шага аукциона» и с учетом требований п.п. 10.8.7.2, 10.8.7.3 и 10.8.7.4.

10.8.11. С момента начала проведения аукциона и до его окончания на ЭТП в режиме реального времени должны указываться все поступившие предложения о цене договора и время их поступления (без указания наименований или номеров участников, их подавших), а также оставшееся время для подачи нового минимального предложения о цене договора согласно п.10.8.8. При этом оператор ЭТП обязан обеспечивать при проведении аукциона конфиденциальность данных о его участниках.

10.8.12. Протокол хода аукциона с помощью программных и технических средств ЭТП размещается на такой площадке в течение 30 минут после завершения аукциона, и в течение того же рабочего дня (а если аукцион завершился после 18 часов по месту нахождения организатора аукциона — в течение следующего рабочего дня) размещается организатором аукциона на официальном сайте. В протоколе хода аукциона указываются наименование ЭТП и ее адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», дата и время начала и окончания аукциона, сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора, все поступившие предложения о цене договора и время их поступления с указанием номеров участников, их подавших.

10.9. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе. Определение итогов аукциона

10.9.1. Одновременно с размещением на ЭТП протокола хода аукциона (п.10.8.12) или размещения протокола по рассмотрению первых частей заявок в случае признания аукциона

несостоявшимся по основанию, предусмотренному п.6.16.2.2, с помощью программных и технических средств ЭТП открывается доступ организатору аукциона ко вторым частям заявок всех участников, а также документам, которые получены оператором ЭТП в процессе аккредитации таких участников.

10.9.2.Организатор аукциона по решению аукционной комиссии либо по указанию заказчика, данному в поручении на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению вторых частей заявок. При этом аукционная комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

10.9.3.Аукционная комиссия в течение 10 дней после окончания проведения аукциона или в иные указанные в извещении и аукционной документации сроки рассматривает вторые части заявок.

10.9.4.В рамках рассмотрения вторых частей заявок выполняются следующие действия:

10.9.4.1.проверка состава и содержания вторых частей заявок на соответствие требованиям аукционной документации;

10.9.4.2.проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе второй части заявки;

10.9.4.3.проверка участника аукциона на соответствие требованиям, установленным в соответствии с главой 5;

10.9.4.4.проверка субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), предприятий-изготовителей на соответствие требованиям, установленным в соответствии с главой 5, если установлены;

10.9.4.5.проверка наличия сведений о поставщике в реестре недобросовестных поставщиков, если такие требования выдвигались в аукционной документации;

10.9.4.6.проверка наличия и соответствия обеспечения заявки требованиям аукционной документации;

10.9.4.7..принятие решения по результатам рассмотрения вторых частей заявок (п.10.9.9) и об итогах аукциона.

10.9.5.При рассмотрении вторых частей заявок организатор аукциона по решению аукционной комиссии вправе уточнять аукционные заявки, при этом обмен документами и сведениями производится в форме электронных документов посредством программных и технических средств ЭТП.

10.9.6.Срок рассмотрения вторых частей заявок может быть продлен по решению аукционной комиссии (с оформлением соответствующего протокола) или только ее председателя (с оформлением документа о его единоличном решении), но в любом случае до истечения срока действия заявок на участие в аукционе. Извещение о продлении сроков размещается в единой информационной системе не позднее 1 рабочего дня, следующего после дня оформления данного решения, но не позднее первоначально установленного в извещении и аукционной документации срока окончания рассмотрения вторых частей заявок.

10.9.7.Аукционная комиссия рассматривает вторые части заявок, начиная с заявки участника, предложившего минимальную цену договора, до выполнения одного из двух условий:

10.9.7.1.определены пять участников, соответствующие требованиям аукционной документации;

10.9.7.2.рассмотрены все поступившие заявки.

10.9.8.Если согласно журналу хода аукциона (п.10.8.12) зафиксировано два и более предложения с одинаковой ценой, рассмотрение начинается с ранее поступившего предложения.

10.9.9.По результатам рассмотрения вторых частей заявок аукционная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника, вторая часть заявки которого рассматривается, принимает решение о соответствии такого участника и его заявки в целом требованиям аукционной документации, либо отклонению его заявки по следующим основаниям:

10.9.9.1.несоответствие второй части заявки по составу и содержанию;

10.9.9.2.предоставление участником в составе заявки недостоверных сведений;

10.9.9.3.несоответствие участника аукциона требованиям аукционной документации;

10.9.9.4. несоответствие субподрядчиков (поставщиков, исполнителей), предприятий-изготовителей требованиям аукционной документации, если они были установлены;

10.9.9.5. отсутствие или несоответствие размера обеспечения заявки (за исключением случая отсутствия в составе заявки документа, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на расчетный счет, указанный в документации об аукционе, при условии, что денежные средства в требуемом объеме были своевременно получены в установленном порядке).

10.9.10. Отказ в допуске к участию в аукционе по результатам рассмотрения вторых частей заявок по иным основаниям, нежели предусмотрены п.10.9.9, не допускается.

10.9.11. Аукционная комиссия присваивает участникам, заявки которых были признаны соответствующими условиям аукциона, места, начиная с первого; при этом первое место присваивается участнику, который предложил минимальную цену договора.

10.9.12. Аукционная комиссия ведет протокол по рассмотрению вторых частей заявок и подведению итогов аукциона, который должен содержать следующие сведения:

10.9.12.1. наименование и реквизиты аукциона;

10.9.12.2. сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;

10.9.12.3. номера, наименования и адреса участников, чьи заявки были рассмотрены согласно п. 10.9.7, с указанием последнего сделанного им предложения по цене договора, и решение о признании каждого такого участника соответствующим либо об отказе в допуске с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует заявка, а также самих несоответствующих положений такой заявки;

10.9.12.4. наименования и адреса участников, которым присвоены места с первого по пятое;

10.9.12.5. результаты голосования членов аукционной комиссии, принявших участие в голосовании;

10.9.12.6. если по результатам рассмотрения вторых частей заявок ни одна заявка не была признана соответствующей условиям аукциона, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся по основанию, предусмотренному п. 6.16.2.1.

10.9.13. Протокол по рассмотрению вторых частей заявок и подведению итогов аукциона оформляется и подписывается не позднее 3 рабочих дней после заседания комиссии. В день подписания протокол размещается в единой информационной системе и на ЭТП.

10.9.14. Незамедлительно после размещения протокола согласно п.10.9.13 ЭТП направляет каждому участнику уведомление о результатах рассмотрения второй части его заявки.

10.9.15. Любой участник аукциона после размещения протокола рассмотрения вторых частей заявок вправе направить организатору аукциона запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к участию в аукционе. Организатор аукциона не позднее 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику аукциона соответствующие разъяснения. Данный запрос участника и ответ организатора направляются в форме электронного документа посредством программных и технических средств ЭТП.

10.9.16. Протоколы подведения итогов, формируемые по результатам заседания комиссии по закупке, подлежат опубликованию в единой информационной системе.

10.10. Заключение договора по результатам аукциона

10.10.1. После определения победителя аукциона с ним заключается договор в порядке, указанном в главе 15.

10.11. Признание аукциона несостоявшимся

10.11.1. Помимо случаев, указанных в подразделе 6.16, аукцион также признается несостоявшимся, если в течение 30 минут после начала проведения аукциона не подано ни одного предложения о цене договора (п.10.8.8).

10.11.2. В этом случае заказчик вправе:

10.11.2.1. принять решение о проведении повторной закупки (п.6.16.7);

10.11.2.2. принять решение на проведение закупки у единственного поставщика

10.11.2.3.принять решение об отказе от проведения повторной закупки.

Глава 11. Запрос котировок

Общие положения

Порядок проведения открытого запроса котировок предусмотренный разделом 11, применяется к основной (базовой) процедуре открытого запроса котировок не в электронной форме без возможности проведения переторжки.

В случае проведения запроса котировок в электронной форме дополнительно применяются положения подраздела 6.10.

В случае проведения запроса котировок с переторжкой дополнительно применяются положения подраздела 6.13.

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

11.1.1.1. разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении открытого запроса котировок (далее - запроса котировок), документацию о проведении запроса котировок, проект договора;

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

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

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

11.1.1.5. рассмотреть и оценить котировочные заявки;

11.1.1.6. разместить в единой информационной системе протоколы, составленный по результатам проведения запроса котировок.

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

11.2. Извещение о проведении запроса котировок

11.2.1. Запрос котировок размещается в единой информационной системе не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Запрос котировок так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 2 настоящего Положения.

11.2.2 В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения, предусмотренные Главой 7 настоящего Положения.

11.2.3. Не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до истечения срока подачи котировочных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении Запрос котировок и документацию, разместив дополнение или измененную документацию в единой информационной системе, или отказаться от проведения запроса котировок

В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости указанных изменений или отказа от проведения запроса котировок соответствующая информация размещается заказчиком в единой информационной системе. При этом, в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен на срок, достаточный для учета участниками закупки при подготовке котировочных заявок изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем два рабочих дня.

11.3. Документация о проведении запроса котировок

11.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок размещает в единой информационной системе документацию о проведении запроса котировок.

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

11.3.3. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с главой 7 настоящего Положения, а также:

11.3.3.1. сведения о том, что процедура запроса котировок не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется [статьями 447 - 449](#) части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируются [статьями 1057 - 1061](#) части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса котировок не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником;

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

11.3.3.3. форму котировочной заявки;

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

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

11.3.3.6. порядок применения официального [курса](#) иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;

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

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

11.3.3.9. порядок внесения изменений в котировочные заявки;

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

11.3.3.11. последствия признания запроса котировок несостоявшимся;

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

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

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

11.3.5.1. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса котировок такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

11.3.5.2. В случае, если изменения в документацию о проведении запроса котировок внесены позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в документацию о проведении запроса котировок изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

11.3.6. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса котировок в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи котировочных заявок. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.

Требования к котировочной заявке

11.4. Для участия в проведении запроса котировок участник закупки должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок.

11.5.2. Котировочная заявка должна содержать:

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

а) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок (оригинал);

б) анкету участника закупки по установленной в документации о проведении запроса котировок форме;

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

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

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

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

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

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

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

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 11.5.2.1, настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать котировочную заявку.

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

11.6. Заявка на участие в запросе котировок должна быть действительна в течение 60 календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи заявок .

11.7. Котировочная заявка подается участником размещения заказа заказчику, уполномоченному органу в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. В случае подачи котировочной заявки в форме электронного документа заказчик, уполномоченный орган в тот же день обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа участнику размещения заказа, подавшему такую заявку, подтверждение получения такой заявки.

11.8. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется заказчиком. По требованию участника размещения заказа, подавшего котировочную заявку, заказчик выдают расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

11.9. Проведение переговоров между заказчиком, уполномоченным органом или закупочной комиссией и участником размещения заказа в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

11.10. Любой участник размещения заказа, в том числе участник размещения заказа, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

11.11. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки.

11.12. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

11.13. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

11.14. Если по окончании срока подачи котировочной заявки, установленного извещением о проведении запроса котировок, заказчиком будет получена только одна котировочная заявка, комиссия рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка соответствует требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, заказчик заключает договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, по цене договора, предложенной таким участником.

11.15. В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения запроса котировок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

11.16. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, отвечающую всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

11.17. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок заказчик формирует протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, содержащий сведения о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки с указанием цены договора, предложенной в таких заявках, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день рассмотрения заявок. Протокол размещается в единой информационной системе в соответствии с требованиями, установленными п. 2.9 настоящего Положения.

11.18. Победителю запроса котировок в течение 3 (трех) рабочих дней направляется протокол рассмотрения и проект договора, с внесенными изменениями.

11.19. Договор может быть заключен не ранее чем через пять рабочих дней со дня размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через пятнадцать календарных дней со дня размещения указанного протокола.

11.20. В случае, если в течение 15 (пятнадцати) календарных дней после направления протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

11.21. В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником запроса котировок, сделавшим второе по выгоды предложение.

11.22. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Глава 12. Порядок проведения открытого запроса предложений

12.1. Общие положения

12.1.1. Порядок проведения открытого запроса предложений, предусмотренный разделом 12 применяется к основной (базовой) процедуре открытого одноэтапного запроса предложений не в электронной форме с возможностью проведения переторжки без квалификационного отбора его участников, без постквалификации и без права подачи альтернативных предложений.

12.1.2. В случае проведения запроса предложений в электронной форме дополнительно применяются положения подраздела 6.10.

12.1.3. В случае проведения запроса предложений в многоэтапной форме дополнительно применяются положения подразделов 6.14.

12.1.4. В случае проведения запроса предложений с квалификационным отбором дополнительно применяются положения подразделов 6.11.

12.1.5. В случае проведения запроса предложений с постквалификацией участников дополнительно применяются положения подразделов 6.12.

12.2. Извещение о проведении запроса предложений

12.2.1. Извещение о проведении запроса предложений размещается его организатором в единой информационной системе не менее чем за 10 дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, при этом указанный срок может быть уменьшен, но только по решению Заказчика. Заказчику рекомендуется обеспечить, чтобы данный срок подачи заявок содержал не менее 7 рабочих дней.

12.2.2. Организатор запроса предложений также вправе дополнительно разместить извещение о проведении запроса предложений либо выдержку из него в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных, с указанием реквизитов официального извещения.

12.2.3. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны, как минимум, следующие сведения, установленные в соответствии с документацией о закупке:

12.2.4. указание способа закупки (запрос предложений) и формы его проведения в соответствии с п.6.7;

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

12.2.6. наименование и адрес организатора запроса предложений, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса и другая необходимая контактная информация;

12.2.7. предмет договора с указанием объема поставляемой продукции (в полном объеме или сокращенно с указанием, что все необходимые сведения приведены в документации о закупке), а также место поставки продукции;

12.2.8. указание, что победитель запроса предложений определяется по решению закупочной комиссии как допущенный участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора, по совокупности критериев, объявленных в документации по запросу предложений;

12.2.9. начальная (максимальная) цена договора;

12.2.10. порядок получения документации о закупке;

12.2.11. информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки, если требуется;

12.2.12. указание на возможность проведения переторжки;

12.2.13. дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, место и порядок их подачи участниками;

12.2.14. сведения о месте, дате и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;

12.2.15. сведения о дате и месте проведения отборочной стадии и подведения итогов запроса предложений;

12.2.16. сведения о сроках заключения договора после определения победителя запроса предложений;

12.2.17. информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора, если требуется;

12.2.18. указание на право организатора отказаться от проведения запроса предложений в любой срок;

12.2.19. ссылка на то, что остальные и более подробные условия запроса предложений сформулированы в документации о закупке, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

12.2.20. В извещении обязательно указывается, что запрос предложений не является торгами по законодательству Российской Федерации и организатор или заказчик имеет право, но не обязанность заключить договор с победителем.

12.3. Документация по запросу предложений

12.3.1. Документация по запросу предложений является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его. Сведения, содержащиеся в документации по запросу предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении (подраздел 12.2).

12.3.2. Документация по запросу предложений должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку с учетом корректировок, внесенных закупочной комиссией, если были, требования, условия, документы, порядок проведения запроса предложений, в том числе:

12.3.2.1. требования к продукции, участникам закупки и порядку подтверждения этим требованиям;

12.3.2.2. предмет договора, право на заключение которого является предметом запроса предложений;

12.3.2.3. требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям заказчика;

12.3.2.4. требования к количеству продукции, сроку (графику) ее поставки, месту и условиям поставки;

12.3.2.5. проект договора. В проекте договора должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения участников не допускаются;

12.3.2.6. начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

12.3.2.7. порядок формирования цены договора (в т.ч. валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

12.3.2.8. условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

12.3.2.9. требования к описанию участниками своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора, а также порядку подтверждения соответствия установленным к продукции требованиям;

12.3.2.10. требования к участникам запроса предложений в соответствии с главой 5.

12.3.2.11. требования к содержанию, форме, оформлению, сроку действия и составу заявки на участие в запросе предложений и инструкции по ее заполнению (п.12.3.12);

12.3.2.12. требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, возврата и удержания обеспечения, если требование обеспечения заявки установлено;

12.3.2.13. требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование предоставить такое обеспечение установлено;

12.3.3. Описание порядка проведения запроса предложений:

12.3.3.1. права и обязанности организатора и участников запроса предложений, в т.ч. право организатора и (или) заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;

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

12.3.3.3. порядок и срок разъяснений положений документации по запросу предложений;

12.3.3.4. порядок, место, дату начала и дату и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

12.3.3.5. место, дату и время, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;

12.3.3.6. сроки и порядок проведения отборочной и оценочной стадии рассмотрения заявок;

12.3.3.7. право организатора запроса предложений запрашивать разъяснения заявок на участие в запросе предложений;

12.3.3.8. критерии оценки и их вес (значимость), порядок выбора победителя запроса предложений;

12.3.3.9. право организатора запроса предложений провести переторжку и порядок ее проведения;

12.3.3.10. срок, в течение которого победитель должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные документацией по запросу предложений для его подписания;

12.3.3.11. право участника запросить разъяснения результатов рассмотрения его заявки или оценки и сопоставления его заявки;

12.3.3.12. порядок проведения переговоров (подраздел 12.9);

12.3.3.13. указание, что единственным официальным источником информации о ходе и результатах запроса предложений является официальный сайт и что участники самостоятельно должны отслеживать размещенные на таком сайте разъяснения и изменения документации по запросу предложений, информацию о принятых в ходе запроса предложений решениях закупочной комиссии и организатора запроса предложений;

12.3.3.14. иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или заявкой на закупку.

12.3.4. Во исполнение п.12.3.2.9 документация по запросу предложений должна требовать предоставления участником в составе заявки следующей информации и документов о характеристиках и качестве закупаемой продукции и (или) условиях договора в необходимом объеме:

12.3.4.1. описание участником в его заявке функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

12.3.4.2. указание участником в его заявке на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар,

12.3.4.3. указание участником в его заявке производителя и страны происхождения товара;

12.3.4.5. описание участником в его заявке комплектации товара;

12.3.4.6. описание участником в его заявке выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);

12.3.4.7. указание участником в его заявке количества товаров, объема работ или услуг или порядка его распределения;

12.3.4.8.предложение участника о цене договора (с учетом установленного порядка формирования цены договора), о цене единицы товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг;

12.3.4.9.иные предложения участника об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если такие предложения допускаются);

12.3.4.10.копий документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в техническом задании.

12.3.5.Заказчик вправе предусмотреть в документации по запросу предложений требование о предоставлении участником в его заявке копии дилерского или дистрибьюторского договора, документа от изготовителя указанного в заявке товара, подтверждающие право участника на законных основаниях предлагать такой товар в срок и на условиях, указанных в документации по запросу предложений.

12.3.6.Документация по запросу предложений должна требовать предоставления в составе заявки следующей информации и документов об участнике:

12.3.6.1.фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты;

12.3.6.2.полученную не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридических лиц) либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

12.3.6.3.документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени участника запроса предложений (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, оригинал или копию доверенности, если заявка подписывается по доверенности);

12.3.6.4.копии учредительных документов участника (для юридических лиц);

12.3.6.5.если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) — копии соответствующих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания подачи заявок до момента выбора победителя закупки, участник прикладывает в состав заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;

12.3.6.6.копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);

12.3.6.7.подтверждение по форме, установленной в документации по запросу предложений, о ненахождении участника в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), об отсутствии ареста имущества участника, наложенного по решению суда, административного органа, о неприостановлении экономической деятельности участника, об отсутствии задолженности у участника по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, о соответствии установленным главой 5 требованиям;

12.3.6.8.решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса предложений заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является крупной или письмо о том, что

организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

12.3.6.9. решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса предложений выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является сделкой с заинтересованностью или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

12.3.6.10. иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в документации по запросу предложений.

12.3.7. Документация по запросу предложений должна требовать предоставления участником в составе заявки следующей информации и документов, подтверждающих квалификацию и ресурсную обеспеченность участника в соответствии с предельными показателями достаточности и необходимости, и (или) используемых при оценке по критерию «квалификация участника закупки», а также подтверждающих наличие системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) документов:

12.3.7.1. документы, подтверждающие наличие у участника необходимых для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;

12.3.7.2. документы, подтверждающие обладание участником необходимыми для исполнения договора людскими ресурсами;

12.3.7.3. документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника;

12.3.7.8. документы, подтверждающие обладание участником необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;

12.3.7.9. документы, подтверждающие использование участником и (или) предприятием-изготовителем товара системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества);

12.3.7.10. документы, подтверждающие опыт и репутацию участника;

12.3.7.11. документы, подтверждающие использование участником системы управления охраной труда;

12.3.8. Иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в документации по запросу предложений.

12.3.9. Документацией по запросу предложений должно быть предусмотрено право участника предоставить решение об одобрении или о совершении крупной сделки и (или) решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью после выбора его победителем запроса предложений, но до момента подписания договора с ним. В этом случае в документации по запросу предложений должно быть указано, что участник обязан представить в составе заявки письмо, содержащее обязательство представить вышеуказанные документы до момента заключения договора, а также должно быть указано, что непредоставление этих документов будет расцениваться организатором как уклонение участника от заключения договора

12.3.10. Если проектом договора допускается привлечение субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), то документация о запросе предложений должна требовать предоставления участником в составе заявки информации и документов, подтверждающих правоспособность, квалификацию и ресурсную обеспеченность, использование системы управления охраной труда в отношении каждого такого субподрядчика (поставщика, соисполнителя), если выполняемый ими объем поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг превышает 5% цены заявки, соответственно виду выполняемых ими обязательств по договору. Также документация по запросу предложений должна требовать предоставления участником справки о распределении видов и объемов поставок, работ, услуг между самим участником и его субподрядчиками (поставщиками, соисполнителями) и документов, подтверждающих их согласие на привлечение для исполнения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

12.3.11.Документация по запросу предложений может устанавливать, непредоставление каких документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, не будет являться основанием для отклонения заявки на отборочной стадии.

12.3.12.Во исполнение п.12.3.2.11 документация по запросу предложений должна содержать следующие требования к оформлению заявки:

12.3.12.1.все листы заявки (или каждого ее тома) должны быть прошиты и пронумерованы;

12.3.12.2.каждый документ (оригинал или копия, кроме нотариально заверенных копий) должен быть скреплен печатью (для юридических лиц) и подписан от имени участника лицом, чьи полномочия определены согласно п.12.3.6.3;

12.3.12.3.каждый том заявки должен быть в целом подписан;

12.3.12.4.правила заверения копий документов, предусмотренных п.12.3.4 (в документации по запросу предложений по выбору организатора указывается, что эти документы должны быть заверены либо участником, либо нотариально);

12.3.12.5.правила заверения копий документов, предусмотренных п.12.3.6 (в документации по запросу предложений по выбору организатора указывается, что эти документы должны быть заверены либо участником, либо нотариально);

12.3.12.6.правила заверения копий документов, предусмотренных п.12.3.10 (в документации по запросу предложений по выбору организатора указывается, что эти документы должны быть заверены либо поставщиком (субподрядчиком, исполнителем), чьи документы предоставляются, либо нотариально);

12.3.12.7.заявка (или каждый том) должна содержать описание входящих в их состав документов;

12.3.12.8.заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (коробке, пакете), при этом на таком конверте должно указываться наименование запроса предложений (наименование и номер лота) и не могут указываться наименование и адрес участника;

12.3.12.9.прямое указание, что нарушение правил оформления конверта не является основанием для отказа в приеме заявки, или отклонения заявки;

12.3.12.10.если в документации по запросу предложений предусмотрено два и более лота: либо обязанность участника подать отдельную заявку на каждый лот, либо право участника подать документы, предусмотренные п.12.3.6—12.3.10 настоящего подраздела, на все лоты единым томом в отдельном запечатанном конверте, а документы, предусмотренные п.12.3.4, — отдельными томами на каждый лот в отдельных запечатанных конвертах.

12.4.Предоставление документации по запросу предложений

Организатор закупки обеспечивает размещение закупочной документации в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении закупки, документация по запросу предложений должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

12.5.Разъяснение условий запроса предложений. Внесение изменений в условия запроса предложений. Отказ от проведения запроса предложений

12.5.1.Разъяснение условий запроса предложений осуществляется в порядке, указанном в п.8.5., за исключением сроков: организатор обязан ответить на запрос, если он поступил не позже 3 рабочих дней до окончания срока подачи заявок, а ответ должен быть размещен в единой информационной системе в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления указанного запроса. Если организатор запроса предложений не успеваеет разместить ответ на запрос за 2 рабочих дня до истечения срока подачи заявок, он должен перенести окончательный срок подачи заявок на количество дней задержки.

12.5.2.Изменение условий запроса предложений осуществляется в порядке, указанном в п.8.3. и 8.4., за исключением сроков: решение о внесении изменений может быть принято за 2 рабочих дня до окончания срока подачи заявок, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений до

окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 5 рабочих дней, а в случае изменения предмета запроса предложений — 10 дней.

12.5.3.Решение об отказе от проведения запроса предложений может быть принято закупочной комиссией или заказчиком в порядке, предусмотренном в п.б.17., в любое время вплоть до подписания договора. Информация об отказе должна быть размещена организатором запроса предложений в единой информационной системе не позднее 2 дней со дня принятия решения об отказе.

12.6.Подача и прием заявок на участие в запросе предложений

Подача и прием заявок на участие в запросе предложений осуществляется в порядке, указанном в подразделе 8.7., 8.8.

12.7.Вскрытие поступивших конвертов

Вскрытие поступивших конвертов осуществляется в порядке, указанном в подразделе 8.12., - 8.13.

12.8.Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений

Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений осуществляется в порядке, указанном в подразделах 8.10-8.22.

12.9.Проведение переговоров с участниками

12.9.1.В любой момент после проведения отборочной стадии рассмотрения заявок, но до переторжки (если предусмотрена) организатор по решению закупочной комиссии вправе провести переговоры с допущенными участниками. Переговоры проводятся в целях разъяснений заявок либо их улучшения в интересах заказчика, кроме изменения цены.

12.9.2.Переговоры проводятся со всеми участниками, прошедшими отборочную стадию. Допускается не более одного раунда переговоров.

12.9.3.Переговоры от лица организатора запроса предложений проводятся закупочной комиссией, которая вправе привлекать экспертов при их проведении.

12.9.4.Переговоры могут быть проведены в отношении любых аспектов заявок участников, кроме цены.

12.9.5.Переговоры с каждым из участников оформляются отдельным протоколом, в котором отражаются сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора, а также достигнутые договоренности. Данный протокол подписывается организатором, присутствующими на переговорах членами закупочной комиссии и участником. Все такие протоколы размещаются одновременно в единой информационной системе в течение 1 дня после завершения переговоров со всеми участниками.

12.9.6.Организатор вправе запросить у всех участников, с которыми проводились переговоры, окончательные предложения.

12.9.7.Участник вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательное предложение. В этом случае его заявка остается действующей на первоначальных условиях.

12.10.Проведение переторжки

Переторжка (если предусмотрена в документации по запросу предложений) проводится в порядке, указанном в п.б.13.

12.12.Заключение договора по результатам запроса предложений

После выбора победителя запроса предложений с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 15 (кроме случая отказа от заключения договора в соответствии с подразделом 15.5).

12.13.Отстранение участника запроса предложений

Отстранение участника запроса предложений осуществляется в случаях и в порядке, указанных в подразделе 8.17.- 8.28.

Глава 13. Прямые закупки (закупки у единственного поставщика)

13.1. При проведении прямых закупок Заказчик заключает договор с поставщиком без проведения процедур привлечения и сопоставления предложений других поставщиков.

13.2. Решение о проведении прямой закупки принимается в случаях, определенных п. 6.9. настоящего Положения.

Глава 14. Открытый тендер

14.1. Извещение о проведении тендера и тендерная документация размещается в единой информационной системе не менее чем за 10 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Тендерная документация так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 2. настоящего Положения.

14.2. Извещение о проведении тендера и тендерная документация должны содержать сведения, предусмотренные Главой 7. настоящего Положения. Заказчик в праве включить в состав извещения о проведении тендера и в тендерную документацию дополнительно иные сведения. Внесение изменений в извещение и тендерную документацию осуществляется в сроки, предусмотренные Главой 7. настоящего Положения.

14.3. Поставщик имеет право запросить у Заказчика в письменной форме или в виде электронного документа разъяснение извещения о проведении тендера и тендерной документации не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в тендере (тендерных заявок).

14.4. Разъяснение должно быть дано в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения в единой информационной системе анонимизированного текста запроса поставщика (без указаний авторства запроса, в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

14.5. Не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи тендерных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении тендера и тендерную документацию, разместив дополнение или измененную документацию в единой информационной системе. В случае, если оставшийся срок подачи тендерных заявок не превышает 5 рабочих дней, заказчик продлевает срок подачи тендерных заявок с тем, чтобы указанный срок был не менее 5 рабочих дней.

14.6. Тендерная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Тендерной документации. Если иное не предусмотрено Тендерной документацией, поставщик вправе подать только одну заявку на участие в тендере. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

14.7. Если в тендерной документации не предусмотрено иное, Поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления тендерных заявок отозвать тендерную заявку или внести изменения в свою тендерную заявку. Запрос на отзыв заявки поставщика направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

14.8. Тендерная заявка поставщика в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в Тендерной документации.

14.9. Допускается подача поставщиком заявки в форме электронного документа, при этом на поставщика возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

14.10. Поступившие от поставщика конверты с тендерными заявками и заявки в форме электронного документа регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия Тендерных заявок.

14.11. Тендерная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления Тендерных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связана с действиями сотрудников Заказчика или юридических лиц, обеспечивающих жизнедеятельность Заказчика.

14.12. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в тендерной документации.

14.13. Поставщик имеет право включить в состав своей заявки дополнительно альтернативное предложение – техническое, организационное и т. п. решение, соответствующее предмету тендера. В случае, если поставщик будет признан победителем тендера, и его альтернативное предложение по оценке Заказчика способно наилучшим образом удовлетворить потребность Заказчика в предмете тендера, Заказчик имеет права заключить с поставщиком договор в соответствии с альтернативным предложением, при условии, если его цена не превышает цену основного предложения.

14.14. Тендерные заявки вскрываются на заседании Закупочной комиссии по наступлении срока, указанного в тендерной документации.

14.15. Наименование каждого поставщика, тендерная заявка которого вскрывается, и цена тендерной заявки объявляются лицам, присутствующим при вскрытии тендерных заявок, а также сообщаются по запросу поставщикам, которые представили тендерные заявки, но не присутствуют или не представлены на вскрытии тендерных заявок, и регистрируются в протоколе вскрытия тендерных заявок.

14.16. Закупочная комиссия анализирует тендерные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе тендерной заявки в соответствии с тендерной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней. При этом для анализа тендерных заявок могут привлекаться внутренние и внешние эксперты.

14.17. В случае отсутствия в тендерной заявке отдельных документов, Закупочная комиссия вправе запросить их у поставщика. Такие документы не должны изменять существа тендерной заявки, в том числе её цены.

14.18. Закупочная комиссия отклоняет тендерную заявку:

- 1) если поставщик, представивший данную тендерную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- 2) если тендерная заявка не соответствует требованиям тендерной документации;
- 3) если поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков;
- 4) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и его дочерних структур с поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

14.19. Если иное не установлено в тендерной документации, при оценке тендерных заявок используется балльный метод.

14.20. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет тендерные заявки, соответствующие требованиям тендерной документации, для определения выигравшей тендерной заявки в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в тендерной документации.

14.21. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, заявки которых получили наиболее высокие оценки. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п. 7 настоящего Положения.

14.22. Выигравшей признается тендерная заявка, оцениваемая как наиболее выгодная в соответствии с указанными в тендерной документации критериями.

14.23. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления тендерных заявок, не раскрывается поставщикам или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению, оценке или сопоставлению тендерных заявок либо к принятию решения о том, какая тендерная заявка признается выигравшей.

14.24. Поставщику, представившему тендерную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в тендерной документации и заявке поставщика и проект такого договора.

14.25. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с п. 14.25. настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

14.26. В случае если победитель тендера признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником тендера, заявка которого является второй по выгодыности среди заявок участников тендера, в порядке, предусмотренным п. 14.25. - 14.26. настоящего Положения.

14.27. Сведения об участнике тендера, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

14.28. В случае если по условиям тендера поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 рабочих дней со дня объявления победителя тендера, а победителю и участнику тендера, заявка которого является второй по выгодыности – в течение 5 рабочих дней после подписания договора.

14.29. В случае, если на участие в тендере не поступило ни одной заявки или к участию в тендере был допущен только один участник, тендер признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в тендерной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

Глава 15 Заключение и исполнение договора

Раздел 1. Заключение договора

1. Заключение договора с Победителем по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в закупочной документации, но не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты итогового протокола по результатам закупки, (а в отношении конкурентных переговоров – не позднее чем через 10 (десять) дней с даты итогового протокола). В случае если Победитель по истечении данного срока или срока, указанного в закупочной документации, не подписал проект договора и не направил протокол разногласий на проект договора, такой Участник считается уклонившимся от заключения договора.

3. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Участником такого обеспечения в соответствии с требованиями настоящего Положения и в объеме, предусмотренном закупочной документацией.

4. После определения Победителя или иного Участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения такого договора в случае установления факта:

1) проведения ликвидации Участника - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании Участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном законодательством;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в Заявках;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством.

5. В случае, если закупочной документацией или договором предусмотрено согласование Заказчиком привлекаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), Заказчику следует воздержаться от согласования субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в федеральный реестр недобросовестных поставщиков.

6. Если Победитель или иной Участник, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, уклоняется от заключения такого договора, а также в случае отказа Заказчика от заключения договора на основании фактов, предусмотренных пунктом 4 настоящего раздела, закупочной комиссией не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем установления указанных фактов, составляется протокол об отказе от заключения договора.

В данном протоколе должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Данный протокол составляется в двух экземплярах и подписывается закупочной комиссией. Один из экземпляров указанного протокола хранится у Заказчика, второй экземпляр протокола Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней передает или направляет по почте заказным письмом с уведомлением лицу, которое уклоняется от заключения договора или с которым Заказчик отказывается заключить договор.

Указанный протокол размещается Заказчиком на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

7. Перед подписанием договора, между Заказчиком и Победителем или иным Участником, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, закупочной документации и в Заявке Победителя или иного Участника, с которым должен быть заключен договор.

8. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы.

Раздел 2. Исполнение договора

1. Цена договора, заключаемого по результатам конкурентных закупок, является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

По договорам на работы по ремонту, реконструкции и модернизации энергетического оборудования, и др. договорам подряда цена работ может являться приблизительной (пункт 4 статьи 709 Гражданского кодекса РФ), при этом в договоре указывается способ определения цены.

2. При заключении договора Заказчик по согласованию с Участником, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается такой договор, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницу между ценой договора, предложенной

таким Участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота), если такое право Заказчика предусмотрено закупочной документацией. При этом цена единицы указанного товара не должна превышать цену единицы товара, указанного в заявке Участника.

3. Цена договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора.

4. Заказчик по согласованию с Участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

1). предусмотренный договором объем закупаемых товаров, работ, услуг. При увеличении объема закупаемых товаров, работ, услуг Заказчик по согласованию с Участником вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально изменяемому объему товаров, работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемых товаров, работ, услуг Заказчик обязан изменить цену договора;

2). сроки исполнения обязательств по договору;

3) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
- в случаях, предусмотренных подпунктом 2 настоящего пункта,
- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими официальными источниками информации,

- в случае изменения в соответствии с законодательством регулируемых государством цен (тарифов),

- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

5. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор на Официальном сайте и/или сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

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

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

. Раздел 3. Реестр договоров

1. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивает ведение в единой информационной системе реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки (далее - реестр договоров). Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения такой информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2. . В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с ч. 1 ст. 4.1. №223-ФЗ от 18.07.2011г., в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены

изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

3. В реестр включаются следующие информация и документы:

а) наименование заказчика;

б) сведения о способе закупки, сведения об осуществлении закупки в электронной форме, а также об осуществлении закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

в) дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора (при наличии);

г) дата заключения договора и номер договора (при наличии);

д) предмет договора, цена договора и срок (период) его исполнения;

е) сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе):

- в отношении юридического лица - наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, информация о его отнесении к субъекту малого и (или) среднего предпринимательства и идентификационный номер налогоплательщика;

- в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства и идентификационный номер налогоплательщика;

ж) информация об изменении предусмотренных частью 5 статьи 4 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" условий договора с указанием условий, которые были изменены, а также документы, подтверждающие такие изменения;

з) информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора;

и) информация об установлении в договоре требования о привлечении к его исполнению субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе об общей стоимости заключаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с указанными субъектами договоров (далее - договоры с субподрядчиками);

к) информация о договорах с субподрядчиками, в том числе наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения субподрядчика, его идентификационный номер налогоплательщика, а также предмет и цена договора с субподрядчиками;

л) информация о расторжении договора с указанием оснований его расторжения, а также документы, подтверждающие такое расторжение;

м) копия заключенного договора, подписанная с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени заказчика;

н) номер извещения о закупке (при наличии).

4. Ведение реестра осуществляется в электронном виде. Реестр ведется на государственном языке Российской Федерации. Фамилии, имена, отчества (при наличии) иностранных физических лиц и лиц без гражданства, а также наименования иностранных юридических лиц и торговых марок могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

При ведении реестра применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в информационных системах в сфере управления государственными и муниципальными финансами, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Формирование информации и документов, а также обмен информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством осуществляются в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

5. Информация и документы об исполнении (оплате) договора размещаются Заказчиком в реестре договоров после исполнения всех обязательств, предусмотренных договором в течение десяти дней со дня исполнения.

6. Информация, касающаяся результатов исполнения договора со стороны исполнителя (поставщика, подрядчика) может быть представлена одним из следующих документов: акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт сдачи-приемки оказанных услуг, товарная накладная, счет-фактура, справка о стоимости выполненных работ и затрат КС-3, а так же иными

документами, подтверждающими факт исполнения обязательств со стороны исполнителя (поставщика, подрядчика).

7. Информация, касающаяся оплаты договора может быть представлена в виде платежного поручения или реестра платежных поручений.

Раздел 4. Расторжение договора

1. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд.

2. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено закупочной документацией, договором в случаях:

1) по договору поставки товаров:

- поставки товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный Заказчиком разумный срок;

- некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление Заказчика, в установленный Заказчиком разумный срок не выполнил требования Заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;

- неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков поставки товаров, указанных в договоре;

2) по договору на выполнение работ:

- если подрядчик не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или выполняет работу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным;

- если во время выполнения работы нарушены условия исполнения договора, и в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный срок подрядчиком такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

- неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков выполнения работ, указанных в договоре;

3) по договору на оказание услуг:

- если исполнитель не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или оказывает услугу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным, либо в ходе оказания услуги стало очевидно, что она не будет оказана надлежащим образом в срок, установленный договором;

- если во время оказания услуги нарушены условия исполнения договора, и в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный срок исполнителем такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

- неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков оказания услуг, указанных в договоре.

Заказчик не вправе применять предусмотренные настоящим пунктом меры в случае, если обстоятельства, послужившие основанием для одностороннего расторжения договора, возникли по его вине.

3. Заказчик расторгает договор в одностороннем порядке в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным в закупочной документации требованиям к Участникам, либо представил недостоверные сведения о дополнительных требованиях к Участникам, которые позволили ему стать Победителем или иным Участником, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор.

4. 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. При этом информация о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым договор был расторгнут в одностороннем порядке, направляется в реестр недобросовестных поставщиков.

5. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Победителем своих обязательств по такому договору Заказчик вправе заключить договор с Участником, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор при уклонении Победителя от заключения договора, с согласия такого Участника.

Раздел 5. Рамочные договоры

1. Положения настоящего раздела применяются в случае заключения Заказчиком рамочного договора при закупках продукции, когда Заказчик не может заранее определить объем поставки продукции.

2. Рамочный договор заключается, если цена единицы продукции может быть установлена заранее по перечню (прейскуранту), а конкретный ассортимент продукции из установленного в рамочном договоре перечня и объем ее поставки в процессе закупочной процедуры не может быть определен.

3. Рамочный договор может быть заключен любым способом из числа предусмотренных настоящим Положением, по соответствующим данному способу основаниям, либо на основании решения Закупочной комиссии.

4. Положения настоящего раздела применяются в случае заключения Заказчиком рамочного договора:

4.1. Без ограничения по сумме закупки — по профессиональной подготовке (переподготовке) и повышению квалификации персонала, услуг нотариусов, услуг связи, уборки (клининга), приобретению авиа- и железнодорожных билетов, услуг по ремонту оргтехники, услуг по перевозке пассажиров, на приобретение продуктов питания, договоры банковского счета, договоры дистанционного обслуживания и (или) использования системы обмена электронными документами с банком, договоры обслуживания зарплатных карточных проектов;

4.2. Без ограничения по сумме закупки — на приобретение (поставку) любого товара в случае, если в договоре содержится одно наименование товара;

4.3. При цене договора до 100 тысяч рублей с НДС включительно;

4.4. В иных случаях по решению Закупочной комиссии.

5. В Плане Закупок по закупке на право заключения рамочного договора указывается его начальная (максимальная) цена, при этом начальная (максимальная) цена рамочного договора закупки означает максимально возможный суммарный объем соответствующих заказов в течение срока действия такого договора. В отчете об исполнении Плана Закупок также указывается начальная (максимальная) цена такого договора.

6. В рамочном договоре должны быть определены все существенные условия будущих сделок, в т.ч.:

6.1. Наименование, предельная стоимость и (или) предельный объем закупки продукции,

6.2. Срок действия рамочного договора (без ограничения по срокам действия и с правом пролонгации — по договорам банковского счета, договорам дистанционного обслуживания и (или) использования системы обмена электронными документами с банком, договорам обслуживания зарплатных карточных проектов; не более года без возможности продления — по остальным видам продукции),

6.3. Единичная цена (расценка) по каждому виду продукции,

6.4. Форма заявки на поставку продукции.

7. Срок окончания действия рамочного договора должен наступать после поставки объема продукции равного предельному или по истечению срока, указанного в п. 15.6.2.

8. При возникновении потребностей в соответствующей продукции Заказчик ее заказывает в порядке, определенным договором. При этом номенклатура, объемы и сроки поставки продукции (конкретный заказ) определяются по отдельным заявкам Заказчика,

направляемым по мере возникновения потребности в продукции, на адрес поставщика, с которым заключен рамочный договор. Общая стоимость такого конкретного заказа рассчитывается исходя из установленных договором цен (прейскуранта).

Глава 16. Основания проведения закупки

16.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе плана закупки продукции. Формирование плана закупки и его размещение в единой информационной системе осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации от 17.09.2012г. № 932.

16.2. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на срок не менее чем на 1 (один) календарный год.

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

16.2.2. В плане закупки не отражаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации.

16.2.3. В плане закупки не отражаются закупки, стоимостью менее 100 (ста) тысяч рублей.

16.2.4. План закупки должен иметь помесечную или поквартальную разбивку.

16.2.5. Корректировка плана закупки может осуществляться в случаях:

16.2.5.1. Изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

16.2.5.2. Изменения более чем на 10 (десять) процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, в следствие с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки.

16.3. В случае, если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе вносимых в закупочную документацию изменений.

16.4. Изменения в план закупки вносятся в соответствии с приказом директора учреждения. Все изменения в план закупки размещаются в единой информационной системе в течение 10 (десяти) дней с даты утверждения.

16.5. План проекта закупки на следующий календарный год подготавливается специалистами учреждения: председателем закупочной комиссии, в чьи обязанности входит работа с закупками учреждения, с участием заместителя директора по АХР, кладовщика директора учреждения в срок до 20 декабря текущего года.

16.6. План закупок формируется Заказчиком и утверждается в течение 10 (десяти) рабочих дней после доведения до Заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения .

16.6.1. Утвержденный план закупок подлежит размещению в единой информационной системе в течение 10 (десяти) календарных дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

16.6.2. План закупки на очередной календарный год размещается в единой информационной системе не позднее 31 декабря текущего года.

Глава 17. Принятие решения о проведении закупки

17.1. До размещения в единой информационной системе извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом принимается решение о

проведении закупки.

17.2. Решение о проведении закупки может содержать:

1. Предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты);
2. Основные (функциональные, технические, качественные и прочие) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;
3. Сроки проведения закупочных процедур;
4. При необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

3. При осуществлении Заказчиком прямой закупки (у единственного Поставщика) заключение договора с Поставщиком является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа. 4. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки в любое время, но не позже даты окончания подачи заявок. Решение об отказе проведения закупки принимает директор учреждения. Информация об отказе в проведении закупки размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее дня принятия решения об отказе от проведения закупки.

Глава 18. Ответность

18.1. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, Заказчиком в единой информационной системе размещаются сведения:

1. О количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки продукции;
2. О количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам прямой закупки (закупки у единственного Поставщика);
3. О количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой принято решение Правительства Российской Федерации.
4. О количестве и общей стоимости договоров с субъектами малого предпринимательства.

18.2. По окончании любой закупки Заказчик обязан заполнить все необходимые сведения, а также составить отчет о проведении конкурентной закупки.

18.3. В состав отчета по конкурентным процедурам закупки включаются оригиналы основных документов, разработанных в ходе закупки, как минимум:

1. Заявка на закупку;
2. Поручение на проведение закупки, в случае если поручение оформлялось;
3. Приказ о проведении закупки, в случае если такой приказ издавался;
4. Извещение о проведении закупки и изменения, внесенные в него;
5. Документация процедуры закупки и изменения, внесенные в нее;
6. Протоколы заседаний комиссий;
7. Заявки участников закупки (при проведении закупки не в электронной форме) и иные документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

18.4. К отчету рекомендуется прикладывать справку, содержащую информацию о ходе проведения закупки, как минимум:

1. Ссылку на утвержденную позицию плана закупки;
2. Ссылку на номер и дату заявки на закупку;
3. Ссылку на номер и дату протокола заседания разрешающего органа, если на проведение закупки требовалось соответствующее разрешение и (или) на иные распорядительные документы Заказчика, на основании которых проводилась закупка;
4. Ссылку на поручение на организацию и проведение процедуры закупки, в случае если поручение оформлялось;
5. Ссылку на приказ (распоряжение) о проведении процедуры закупки, если такой

приказ (распоряжение) издавался;

6. Предмет закупки;

7. Сведения о способе и форме процедуры закупки;

8. Сведения о способе и порядке извещения поставщиков о проведении закупки, либо дополнительного адресного оповещения поставщиков, дополнительно наименования и адреса поставщиков, которые были извещены о проведении закупки;

9. Наименования и адреса участников, представивших заявки с указанием цен их предложений;

10. Ссылки на номера и даты протоколов заседаний закупочной комиссии, а также информацию об основных принятых решениях;

11. Перечень участников, чьи заявки отклонены, с указанием причин такого решения;

12. Результаты оценочной стадии с указанием ранжировки заявок по степени предпочтительности;

13. Наименование и адрес победителя закупочной процедуры;

14. Информацию о поступивших жалобах, на основании которых производилось приостановление процедуры закупки либо пересмотр результатов процедуры закупки, и результаты рассмотрения таких жалоб.

18.5. Если закупочная процедура проводится уполномоченным органом, Заказчик должен предоставить уполномоченному органу необходимую для отчета копию заключенного договора не позднее 5 (пяти) дней после его заключения.

18.6. Отчет о проведении процедуры закупки подписывается секретарем закупочной комиссии.

1. Отчет о проведении процедуры закупки хранится у руководителя Заказчика в составе архива .

2. В отчете о проведении процедуры закупки не должны содержаться сведения, составляющие государственную тайну.

3. Заказчик обязан назначить лиц, персонально ответственных за составление и хранение отчетности, предусмотренной настоящим Положением.

Глава 19. Требования к хранению отчетов о проведении закупок

19.1. Организатор Закупки должен обеспечить ведение архива отчетов о проведении закупок. Архив документов по закупкам, проведенным в электронной форме, хранится на ЭТП.

Глава 20. Особенности осуществления закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства

20.1. Заказчики, годовой объем выручки которых от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг), по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год, превышает 2 млрд. рублей осуществляют закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства. Размер и порядок осуществления закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства Заказчиком устанавливаются Правительством Российской Федерации.

20.2. Заказчик размещает в Единой информационной системе, а также на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечень товаров, работ, услуг (в том числе инновационной продукции, высокотехнологичной продукции), закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства.

20.3. В целях формирования отчетности об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках Заказчик: размещает в Единой информационной системе не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства; составляет годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у

субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями к содержанию годового отчета о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов малого и среднего предпринимательства, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, и размещает указанный отчет в соответствии с частью 21 статьи 4 Федерального закона в Единой информационной системе.

20.4. Датой составления годового отчета является дата размещения годового отчета в Единой информационной системе.

20.5. Требования к содержанию годового отчета закупки товаров, работ, услуг, осуществляемых у субъектов малого и среднего предпринимательства, устанавливаются Правительством Российской Федерации. Информация о годовом объеме закупки, которую Заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в Единой информационной системе не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

Глава 21. Контроль и обжалование

21.1. Поставщик вправе обжаловать нарушения закупочной процедуры со стороны Заказчика путем направления жалобы в письменной форме на адрес руководителя Заказчика.

21.2. Поставщик вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке продукции.

21.3. Поставщик вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

21.3.1. Не размещения или нарушения установленных сроков размещения на сайте Заказчика информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

21.3.2. Предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией закупочной процедуры.

21.3.3. Не размещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

21.3.4. Осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

21.4. При внесении изменений в настоящее Положение, такие изменения размещаются в единой информационной системе не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

Глава 22. Заключительные положения

22.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Наблюдательным советом МАДОУ ЦРР детский сад № 4 ст. Павловской.

22.2. Пункты настоящего Положения распространяют свою силу на все действия связанные с проведением закупок с 01 января 2017 года.

Пронумеровано и прошнуровано

83 (всего страниц три)
Листов

Председатель Наблюдательного

Совета МАДОУ ЦРР детский сад №
4 Школа И.Н.Лыкова