

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

МУП «УГХ» м.о.г. Пыть-Ях

_____ А.Э. Рабинович

« _____ » _____ 2016г.

**Введено в действие приказом
от «25» сентября 2014г. № 280**

с изменениями

Приказ №338 от 08.12.14г.

Приказ №347/1 от 18.12.14г.

Приказ №13 от 26.01.15г.

Приказ №83 от 07.04.15г.

Приказ № 143 от 17.06.15г.

Приказ № 201 от 25.08.2015г.

Приказ №168 от 16.06.2016г.

Приказ №251 от 25.08.2016г.

**Положение о закупках
Муниципальное Унитарное Предприятие «Управление городского хозяйства»
Муниципального образования г. Пыть-Ях (далее – Заказчик)**

г. Пыть-Ях

ОГЛАВЛЕНИЕ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА 2. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

ГЛАВА 3. ЗАКУПКА ПУТЕМ КОНКУРСА В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

ГЛАВА 4. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

ГЛАВА 5. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

ГЛАВА 6. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

ГЛАВА 7. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

ГЛАВА 8. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

ГЛАВА 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. Термины и определения

Аукцион в электронной форме - способ закупки, являющийся формой проведения торгов, заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признается участник, который предложил наиболее низкую цену договора или, если цена договора снижена до нуля, который предложил наиболее высокую цену права заключения договора, в соответствии с критерием и порядком этапа оценки и сопоставления заявок, которые установлены документацией о закупке на основании настоящего Положения.

Документация о закупке - комплект документов (в том числе проект договора), содержащий установленные Федеральным законом и настоящим Положением сведения о Закупке, в том числе информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки участником закупки, правилах выбора поставщика (подрядчика, исполнителя).

Единая информационная система в сфере закупок - совокупность информации о закупках, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

До ввода в эксплуатацию единой информационной системы в сфере закупок (далее - ЕИС) информация и документы, предусмотренные Федеральным законом от 18.07.2011 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон), размещаются на официальном сайте РФ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт).

Заказчик – Муниципальное унитарное предприятие «Управление городского хозяйства» Муниципального образования г. Пыть-Ях, юридический адрес: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Пыть-Ях, ул. Магистральная д. 62, e-mail: admin@ughpy.ru, web: ughpy.ru, ИНН 8612007896; КПП 861201001; ОГРН 1028601542200; ОКПО 48733373, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка.

Закупка - совокупность действий, осуществляемых Заказчиком и направленных на обеспечение нужд Заказчика в товарах, работах, услугах. Закупка начинается с отбора поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами договора. В случае, если в соответствии с настоящим Положением не предусмотрено размещение извещения о закупке, закупка начинается с заключения договора и завершается исполнением обязательств сторонами договора.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - способ закупки, не являющийся формой проведения торгов, в рамках которого Заказчик предлагает заключить договор (договоры) только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Запрос котировок - способ закупки, не являющийся формой проведения торгов, при котором информация о потребностях Заказчика в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

Запрос предложений - способ закупки, не являющийся формой проведения торгов, заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора, в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены документацией о закупке на основании настоящего Положения.

Заявка на участие в закупке - комплект документов, требования к содержанию, форме, оформлению, составу и порядку подачи которых установлены настоящим Положением,

извещением о закупке и (или) соответствующей документацией о закупке, предоставляемый Заказчику участником закупки в целях участия в конкретной закупке.

Извещение о закупке - являющийся неотъемлемой частью документации о закупке документ, содержащий установленные Федеральным законом и настоящим Положением сведения о конкретной Закупке, которые должны соответствовать содержащимся в документации о закупке сведениям.

Комиссия по закупкам (конкурсная, аукционная и другая) - коллегиальный орган, созданный Заказчиком и осуществляющий функции по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) по результатам проведения закупки (до заключения договора), состоящий из утвержденных Заказчиком членов.

Конкурс - способ закупки, являющийся формой проведения торгов, заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора, в соответствии с критериями и порядком этапа оценки и сопоставления заявок, которые установлены документацией о закупке на основании настоящего Положения.

Лот - договор (договоры), в отношении права на заключение которого (которых) согласно соответствующей документации о закупке должна подаваться отдельная заявка на участие в закупке.

Начальная (максимальная) цена договора - предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

План закупки - план проведения процедур закупок в форме, определенной заказчиком на основании нормативных правовых актов Российской Федерации и предназначенный для публикации на официальном сайте.

Победитель процедуры закупки - участник процедуры, заявка которой признана наилучшей.

Процедура закупки - деятельность Заказчика по отбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика.

Сайт Заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации Заказчиком.

Секретарь закупочного органа - инженер по закупкам ОМТС заказчика ответственное за осуществление закупочной деятельности.

Структурное подразделение по организации закупочной деятельности - структурное подразделение заказчика (ОМТС) ответственное за осуществление закупочной деятельности, являющееся организатором закупки при проведении закупки самостоятельно заказчиком.

Торги - это способ закупки, проводимый в форме открытого конкурса или аукциона в электронной форме.

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 Заказчиком в соответствии с настоящим Положением и подавшие заявку на участие в процедуре закупки.

Электронная торговая площадка - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", посредством которого проводятся закупки в электронной форме, указанный в извещении о закупке, по общему правилу - <http://tender.otc.ru>.

Предварительная квалификация (предквалификация) - предварительная (проходящая перед началом подачи либо перед вскрытием технико-коммерческих предложений) отборная стадия рассмотрения заявок в рамках конкретной закупки с целью допуска к рассмотрению технико-коммерческих предложений тех участников, чьи технические и организационные

возможности соответствуют квалификационным требованиям, предъявляемым в документации о закупке.

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

ГЛАВА 1. Общие положения

1.2. Цели и принципы закупок

1.2.1. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2.2. Целями осуществления закупок являются:

- 1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с установленными им показателями;
- 2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 3) обеспечение гласности и прозрачности закупок;
- 4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;
- 5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
- 6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

1.2.3. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

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

1.3. Правовые основы осуществления закупок

1.3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом № 223-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, распоряжением Администрации города от 03.08.2016 г. № 1842-ра «О внесении изменений в Устав муниципального унитарного предприятия «Управления городского хозяйства» муниципального образования города Пыть-Ях», настоящим Положением.

1.3.2. Положение утверждается и может быть изменено приказом директора муниципального унитарного предприятия. Настоящее Положение и дополнения к нему вступают в силу со дня подписания приказа директора Муниципального унитарного предприятия «Управление городского хозяйства» муниципального образования города Пыть-Ях.

1.3.3. Требования Положения являются обязательными для всех подразделений и должностных лиц Заказчика.

1.3.4. Положение не регулирует отношения, связанные:

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

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

3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

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

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

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

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

11) закупкой муниципальным унитарным предприятием товаров, работ, услуг в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, за счет средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности.

При планировании и осуществлении таких закупок за счет указанных средств, применяются положения Закона 44-ФЗ, регулирующие отношения, указанные в пунктах 1 - 3 части 1 статьи 1 указанного закона.

12) Заказчик может проводить процедуры закупок в электронной форме с использованием электронных торговых площадок. Правила проведения такой процедуры закупки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

1.4. Информационное обеспечение закупок

1.4.1. Настоящее Положение изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение 15 дней со дня утверждения.

1.4.2. На Официальном сайте (www.zakupki.gov.ru) Заказчик размещает следующую информацию:

- план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года;
- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупках и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, и вносимые в него изменения;
- разъяснения документации о закупках;
- протоколы, составляемые в ходе и по результатам проведения закупок;
- уведомления об отказе от заключения договора;
- иная информация, размещение которой на официальном сайте и на сайте Заказчика предусмотрено Законом № 223-ФЗ, в том числе сведения, перечисленные в п. 1.4.3 настоящего

Положения.

1.4.3. Заказчик размещает на Официальном сайте (www.zakupki.gov.ru) планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

С 1 января 2015 планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на Официальном сайте на период от пяти до семи лет.

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, а также Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" с учетом утвержденных Президентом Российской Федерации приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечнем критических технологий Российской Федерации.

1.4.4. 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 изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

1.4.5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.

1.4.6. Если при ведении Официального сайта (www.zakupki.gov.ru) возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к нему в течение более одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Официальном сайте, размещается на сайте Заказчика. Информация считается размещенной в установленном порядке, если она была размещена на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

1.4.7. Не подлежит размещению на Официальном сайте следующая информация:

- 1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- 2) сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации;
- 3) о закупках, сведения о которых не составляют государственную тайну, но по которым принято решение Правительства РФ о размещении на Официальном сайте;
- 4) о закупках товаров, работ, услуг, отношения, связанные с которыми не регулируются настоящим Положением (в соответствии с пп. 1.3.4 настоящего Положения);

Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

1.4.8. Извещение и документация о закупке размещаются Заказчиком на Официальном сайте. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

1.4.9. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию о закупке указанные изменения размещаются Заказчиком на Официальном сайте.

1.4.10. Размещенные на Официальном сайте Положение, информация о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.4.11. Заказчик не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, размещает на Официальном сайте:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении

которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ.

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

1.4.12. 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.

1.5. Планирование закупок

1.5.1. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах. Способ закупки определяет председатель комиссии по закупкам на основании положения о комиссии по закупкам.

1.5.2. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится в соответствии с внутренними документами Заказчика путем составления плана закупок на календарный год и его размещения на Официальном сайте. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок.

1.5.3. План закупок товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется специализированным структурным подразделением Заказчика на основании потребностей в заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предоставленными структурными подразделениями.

1.5.4. План закупок утверждается директором Муниципального унитарного предприятия «Управление городского хозяйства» муниципального образования города Пыть-Ях.

1.5.5. Утвержденный план закупок подлежит размещению в ЕИС в течение десяти календарных дней с момента его утверждения, но не позднее 31 декабря текущего года.

1.5.6. Внесение изменений в план закупки утверждается директором Муниципального унитарного предприятия «Управление городского хозяйства» муниципального образования города Пыть-Ях. На основании служебной записки руководителя структурного подразделения, инициатора закупки, которая подается до 20 числа предшествующего месяца. Изменения вступают в силу с даты, установленной в приказе о внесении изменений и опубликовании на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru).

1.5.7. Корректировка плана закупки может осуществляться 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.

1.6. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки

Заказчик (уполномоченное внутренними документами Заказчика лицо) при подготовке и проведении процедуры закупки:

- формирует потребности в товаре, работе, услуге;
- определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупок;
- рассматривает обоснования потребности в закупке у единственного поставщика, поступившие от структурных подразделений Заказчика;
- разрабатывает типовые формы документов, применяемых при закупках;
- разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения (для разработки технического задания могут привлекаться специалисты Заказчика);
- размещает на Официальном сайте извещения о проведении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;

- готовит разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
 - заключает договор по итогам процедуры закупки;
 - контролирует исполнение договора;
 - оценивает эффективность закупки;
 - формирует отчет об итогах проведенных закупок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем и размещает его на Официальном сайте (www.zakupki.gov.ru).
- Отчет об итогах проведенных закупок должен содержать информацию о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам:
- закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства;
 - закупки товаров, работ, услуг;
 - закупки у единственного поставщика;
 - закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ.

1.7. Комиссия по закупкам

1.7.1. Для осуществления выбора участника закупки, с которым заключается договор на поставку товара, Заказчик создает комиссию по закупкам. Она формируется в составе не менее трех человек. В члены комиссии должны входить председатель комиссии и секретарь комиссии, являющиеся работниками Заказчика. Персональный состав комиссии определяется приказом руководителя Заказчика.

При выборе участника закупки, с которым заключается договор, попадающий под признаки крупной сделки и исполнение которого осуществляется за счет средств субсидий, предоставляемых из бюджета города Пыть-Ях, к участию в комиссии по закупкам привлекаются специалист (специалисты), администрации города Пыть-Яха направленные по согласованию с главой администрации города по письменному запросу Заказчика.

1.7.2. Члены комиссии по закупкам:

- принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- подписывают все протоколы в ходе процедур закупки;
- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;
- предоставляют Заказчику отчеты о проведенных закупках;
- осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

1.7.3. Председатель комиссии по закупкам ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

Секретарь комиссии по закупкам осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

1.7.4. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 50 процентов общего числа ее членов. При отсутствии кворума Заказчик на основании приказа руководителя заменяет отсутствующих членов комиссии по закупкам новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний комиссии.

Принятие решения членами комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Каждый член комиссии по закупкам имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссия по закупкам является решающим.

1.7.5. Членами комиссия по закупкам не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, которые представили указанные заявки. Кроме того, в состав комиссии не могут входить физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок, в том числе участники (акционеры) этих организаций, члены их органов управления, кредиторы участников закупок.

В случае если член комиссии по закупкам может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в ее работе по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

1.7.6. Решения комиссии по закупкам оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

1.7.7. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции не зависимо от наименования торговых процедур, (конкурс, аукцион и иные способы закупок, в том числе в электронной форме), предусмотренные настоящим положением.

1.8. Документация о закупке

1.8.1. Документация о закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика.

Документация о закупке должна содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, законодательства РФ, в случае если согласно законодательству РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам, а также перечень документов, подтверждающих наличие у участника прав на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора в случае, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

При этом если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

Сведения, которые должны быть указаны в документации о закупках, приведены в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

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

1.8.3. Документация о закупке и извещение, о проведении закупки размещаются на Официальном сайте и должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.8.4. Заказчик размещает на Официальном сайте разъяснение и изменения положений документации о закупке.

1.8.5. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки не допускаются, если в результате их создаются преимущественные условия для участника закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

1.8.6. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение трех рабочих дней со дня его поступления Заказчик обязан направить разъяснения, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня окончания подачи заявок.

1.8.7. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений документации должно быть размещено на Официальном сайте.

В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

1.8.8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. При этом изменение предмета закупок не допускается.

1.8.9. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются на Официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если при проведении торгов (конкурс и аукцион) изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в указанной закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте изменений, внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке, до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 15 дней.

1.8.10. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

1.8.11. При подготовке проекта договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, в него включаются все существенные условия кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

1.8.12. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения закупки, разместив сообщение об этом на официальном сайте. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в закупке.

1.9. Требования к участникам закупки

1.9.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

- 1) соответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
- 2) соответствие участника закупки требованиям документации о закупке и настоящего Положения;
- 3) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- 4) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;
- 5) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков.

1.9.2. К участникам закупки не допускается установление требований дискриминационного характера.

1.9.3. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и (или) документации о закупке условия об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения исполнения договора устанавливается Заказчиком в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ. Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, указывается в проекте договора и (или) в документации о закупке.

1.9.4. Заказчик может установить дополнительные требования к участникам закупки:

- обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности либо правами на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данные требования предъявляются, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной

собственности, либо исполнение договора предполагает использование таких результатов;

- иные требования, не установленные пунктом 1.9.1 и не противоречащие законодательству РФ.

1.9.6. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к 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 о закупке.

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 применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

1.9.7. Заказчик вправе предусмотреть в документации к закупке условия по обеспечению котировочной заявки. Способ и сумма обеспечения котировочной заявки устанавливается Заказчиком. Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения котировочной заявки, указывается в документации к закупке.

1.10. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках

1.10.1. Комиссия по закупкам обязана отказать участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

- 1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- 2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;
- 3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков предусмотренный статьей 5 ФЗ-223 и (или) предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 №44ФЗ;
- 4) непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличия в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
- 5) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
- 6) несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям документации о закупке или настоящего Положения.
- 7) не соответствие указанного товара в заявке участника (аналог), требованиям к товару указанным в документации к торгам.
- 8) ценовое, предложение участника больше начальной (максимальной) цены Заказчика.

1.10.2. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в п. 1.10.1 настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить допущенного участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора. В этом случае комиссией по закупкам вносится сведения в итоговый протокол, по отстранению от участия в процедуре закупки, в который может включаться следующая информация:

- 1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон;
- 4) основание для отстранения в соответствии с п. 1.10.1 Положения;
- 5) сведения, полученные Заказчиком, комиссией по закупкам, которые подтверждают факт, названный в п. 1.10.1 Положения;
- 6) решение об отстранении от участия и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении по этому вопросу каждого члена комиссии по закупкам.

1.11. Порядок заключения и исполнения договора

1.11.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом положений действующего законодательства.

Заключение договора по сделке, соответствующей главе IV Федерального закона от 14.11.2002г. №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», и во исполнение распоряжения Администрации города от 15.08.2011г. №1764-ра «О внесении дополнения в распоряжение администрации города от 14.10.2010г. №2079-ра «О предоставлении информации», осуществляется с соблюдением процедуры одобрения собственником (администрацией города) Заказчика. Если сумма договора превышает 10 000 000 (десять миллионов) рублей 00 коп., проект договора Победителю направляется в течение 5 рабочих дней с момента согласования совершения крупной сделки собственником (администрацией города), путем выдачи соответствующего распоряжения. В случае возврата собственником (администрацией города) договора без выдачи распоряжения о согласовании совершения крупной сделки (отказ в согласовании), проведение закупки признается несостоявшейся, о чем победитель уведомляется письменно.

Заказчик в течение 5 рабочих дней с момента размещения на Официальном сайте протокола направляет на одобрение собственнику (администрацией города) Заказчика проект договора с приложениями и конкурсной документацией.

Заказчик в течение 5 рабочих дней с момента одобрения сделки собственником (администрацией города), путем выдачи соответствующего распоряжения, направляет Победителю конкурса подписанный договор с приложениями.

Победитель конкурса в течение 5 дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

В случае отказа одобрения сделки собственником (администрацией города) Заказчика, проведение закупки признается несостоявшейся, о чем победитель уведомляется письменно.

В случае согласования крупной сделки Администрацией города согласно п. 1.11.1 и выдачей соответствующего распоряжения, но сроки рассмотрения документации повлияли на сроки исполнения договора, в договор вносятся изменения в части сроков исполнения Сторонами своих обязательств. Заказчик вносит изменения в договор в части, сроков исполнения Сторонами своих обязательств, после согласования изменения таких сроков с победителем торгов. Данные изменения на Официальном сайте не публикуются.

Договор по итогам проведения закупки в электронной форме подписывается сторонами в электронной форме и на бумажном носителе по инициативе Заказчика.

1.11.2. Договор с победителем **конкурса** (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем конкурса (единственным участником) в заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если она проводилась).

Заказчик передает победителю конкурса оформленный проект договора в течение пяти дней со дня размещения на Официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику конкурса).

Победитель конкурса (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения на Официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

1.11.3. Договор с победителем **аукциона** (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена, предложенная победителем аукциона, либо цена

единственного участника в случае, если договор заключается с единственным участником.

Заказчик передает победителю аукциона оформленный проект договора в течение пяти дней со дня размещения на Официальном сайте протокола проведения аукциона (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику).

Победитель аукциона (единственный участник) в течении пяти дней с даты направления Заказчиком проекта Договора Участник обязан ее распечатать (акцептовать), отсканировать и направить Заказчику по электронному адресу kotirovka@ughpy.ru. Если Заказчик получил Договор, отсканированный не в полном объеме, такой Договор считается не подписанным и Заказчиком не принимается.

Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения на Официальном сайте протокола аукциона.

1.11.4. Договор с победителем запроса котировок (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, включается цена, предложенная победителем запроса котировок (единственным участником) в заявке на участие в запросе котировок, а также условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

Заказчик в течение пять дней со дня размещения на Официальном сайте протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок передает победителю запроса котировок (единственному участнику) оформленный проект договора, если данная закупка не превышает 10 000 000 (десяти миллионов) и не требует условий пункта 1.11.1. В том случае если данная закупка превышает 10 000 000 (десять миллионов) рублей 00 коп., проект договора Победителю направляется в течение 5 рабочих дней с момента согласования совершения крупной сделки собственником (администрацией города).

Победитель запроса котировок (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

Если данная закупка не превышает 10 000 000 (десяти миллионов) и не требует условий пункта 1.11.1. договор может быть заключен со дня размещения на Официальном сайте итогового протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через 30 (тридцать) дней со дня подписания указанного протокола. В том случае если данная закупка превышает 10 000 000 (десять миллионов) рублей 00 коп., то договор с Победителем заключается с даты согласования совершения крупной сделки путем выдачи соответствующего распоряжения собственником (администрацией города).

1.11.5. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке.

Договор заключается на согласованных сторонами условиях.

Заказчик передает единственному поставщику оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Единственный поставщик в течение 5 дней с даты направления Заказчиком проекта Договора Участник обязан ее распечатать (акцептовать), отсканировать и направить Заказчику по электронному адресу kotirovka@ughpy.ru. Если Заказчик получил Договор, отсканированный не в полном объеме, такой Договор считается не подписанным и Заказчиком не принимается.

1.11.6. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о наименовании предмета закупки и номера закупки;
- о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности,

технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

Кроме того, в указанный протокол включаются предложения участника закупки по изменению условий договора в соответствии с основаниями, перечисленными в п. 1.11.6 настоящего Положения.

Протокол подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий. Информация об этом вместе с данным протоколом размещается на Официальном сайте соответствии с п. 1.4.4 настоящего Положения.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его с даты направления Заказчиком проекта Договора Участник обязан ее распечатать (акцептовать), отсканировать и направить Заказчику по электронному адресу kotirovka@ughy.ru. Если Заказчик получил Договор, отсканированный не в полном объеме, такой Договор считается не подписанным и Заказчиком не принимается.

1.11.7. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, если установлен хотя бы один из фактов:

- 1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- 2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;
- 3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков;
- 4) непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
- 5) наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
- 6) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
- 7) несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) документации о закупке;
- 8) непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный настоящим Положением.

1.11.8. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п. 1.11.7. настоящего Положения, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;
- о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания передается лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Данный протокол размещается на Официальном сайте в течение трех дней после дня его подписания.

1.11.9. Договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если таковая проводилась).

В течение пяти дней со дня размещения на Официальном сайте протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в течение пяти дней с даты направления Заказчиком проекта Договора Участник обязан ее распечатать (акцептовать), отсканировать и направить Заказчику по электронному адресу kotirovka@ughpy.ru.

1.11.10. Договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена договора, предложенная участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

В течение пяти дней со дня размещения на Официальном сайте протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

1.11.11. Договор с участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, заключается в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок, включается цена договора и условия его исполнения, предложенные участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем.

В течение пяти дней со дня размещения на Официальном сайте протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

1.11.12. Договор **по запросу предложений** должен быть заключен Заказчиком не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 30 дней со дня размещения на Официальном сайте протокола.

В срок, установленный в документации о проведении запроса предложений для подписания договора, победитель обязан подписать договор на условиях документации и Предложения и представить все экземпляры договора Заказчику.

В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений второе место при его согласии.

Заключение договора с единственным участником осуществляется в соответствии с настоящим разделом на условиях документации и заявки участника закупки по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены без изменения иных условий договора и заявки, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. В случае отказа единственного участника от заключения договора он признается

уклонившимся от его заключения.

1.11.13. Цена договора является твердой и может изменяться только в следующих случаях:

- 1) если цена снижается по соглашению сторон без изменения предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;
- 2) если поставщик частично выполнил условия договора и Заказчика такое исполнение договора удовлетворило, оплата поставленного товара, выполнения работ, оказания услуг осуществляется по цене единицы товара, услуги, работы исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ по цене за каждую единицу товара, работы, услуги, если такое условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре.

1.11.14. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). Это возможно в случае, если такое право Заказчика предусмотрено документацией о закупке. При этом цена единицы товара не должна превышать цены, определяемой как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в конкурсе, запросе котировок или предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, на количество товара, указанное в документации о закупках.

1.11.15. Если изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает на Официальном сайте информацию об измененных условиях договора.

1.11.16. Изменение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством РФ с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

1.11.17. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым заключен договор вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. В случае перемены поставщика (исполнителя, подрядчика) его права и обязанности переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора осуществляется перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором и не исполненные к моменту перемены Заказчика, переходят к новому лицу в объеме и на условиях в соответствии с заключенным договором.

1.11.18. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.

1.11.19. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено Заказчиком в документации о закупке.

1.11.20. В договор включается обязательное условие о порядке осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре. Для проверки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется по его усмотрению.

1.11.21. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, другая сторона вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства.

Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине другой стороны.

1.11.22. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства.

Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

1.11.23. В договор включается условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается как по соглашению сторон и по решению суда, так и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

1.11.24. Если договор расторгается, Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением при уклонении победителя закупки от заключения договора. Договор заключается с согласия такого участника закупки на условиях, предусмотренных п. п. 1.11.9 - 1.11.11 настоящего Положения.

Если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства по нему, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг и цена договора должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупок. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

1.12. Способы закупок и условия их применения.

1.12.1. Закупки товаров, работ, услуг могут осуществляться одним из следующих способов:

1) путем проведения торгов (конкурентный способ):

- открытого конкурса;
- открытого конкурса в электронной форме;
- открытого аукциона в электронной форме;
- запрос котировок;
- запроса котировок в электронной форме;
- запрос предложений.

2) без проведения торгов (неконкурентный способ):

- у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.12.2. Закупка товаров, работ, услуг иными способами, не указанными в части 1 настоящей статьи, не допускается.

1.12.3. Решение о выборе способа закупки принимается Заказчиком.

- единолично;
- путем вынесения вопроса для решения на технический совет предприятия;
- путем вынесения вопроса для решения на совет закупочной комиссии.

1.12.4. В случае утверждения Правительством Российской Федерации перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения торгов в электронной форме, использование других форм закупки не допускается. Настоящее правило не распространяется на закупки товаров, работ, услуг без проведения торгов у единственного поставщика в случаях, установленных настоящим положением.

ГЛАВА 2. Закупка путем проведения конкурса

2.1. Конкурс на право заключения договора

2.1.1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса на основании конкретных потребностей Заказчика, когда он для выбора наилучших условий исполнения договора использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных п. 2.4 настоящего Положения.

2.1.2. Взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе не допускается.

2.1.3. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком на Официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ).

2.1.4. В случае если сумма договора превышает 10 000 000 (десяти миллионов) рублей 00 коп., проект договора Поставщику направляется в течение 5 рабочих дней с момента согласования совершения крупной сделки собственником (администрацией города), путем выдачи соответствующего распоряжения. В случае возврата собственником (администрацией города) договора без выдачи распоряжения о согласовании совершения крупной сделки (отказ в согласовании), проведение закупки признается несостоявшимся, о чем победитель уведомляется письменно.

2.2. Извещение о проведении конкурса

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

- 1) способ закупки (конкурс);
- 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 представления конкурсной документации (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса;
- 9) иные условия проведения процедуры закупки.

К извещению о проведении конкурса должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

2.2.2. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, проект договора размещается Заказчиком на Официальном сайте.

2.2.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений на Официальном сайте до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

2.3. Конкурсная документация

2.3.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с

настоящим Положением.

2.3.2. Конкурсная документация должна содержать:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками конкурса выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дату, время начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям и для оценки и сопоставления по указанным в конкурсной документации критериям;
- 10) форму, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;
- 11) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 12) место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, методику оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;
- 15) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- 16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком, организатором проведения закупки заказа установлено требование обеспечения исполнения Договора.
- 17) иные сведения по решению Заказчика.

2.3.3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

2.3.4. Изменения, вносимые в документацию о проведении конкурса, размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений на официальном сайте и на сайте Заказчика до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

2.3.5. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их на

Официальном сайте без наименования участника закупок.

2.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

2.4.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия по закупкам должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о закупке.

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

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) деловая репутация участника закупок;
- 9) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 11) квалификация участника закупки;
- 12) квалификация работников участника закупки;
- 13) другие критерии в соответствии с конкурсной документацией.

2.4.3. В конкурсной документации Заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных п. 2.4.2 настоящего Положения.

2.4.4. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в п. 2.4.2 настоящего Положения, устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

2.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

2.5.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией. Такая заявка подается установленными конкурсной документацией видом: в письменной форме, в запечатанном конверте или в форме электронного документа с указанием наименования конкурса. Заявка в письменной форме может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы.

2.5.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

2.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени

участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

б) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копия), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

7) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

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

в) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков;

8) предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика;

9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством РФ, в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса;

в) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением Договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

11) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в конкурсной документации;

12) другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

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

2.5.5. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

2.5.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте конкурса).

2.5.7. Секретарь комиссии, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов.

2.5.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.5.9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок. В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана (в случае доставки нарочным);
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам.

2.5.10. По требованию участника закупки секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), дату и время ее получения.

2.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

2.6.1. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники закупки или их представители (при наличии соответствующей доверенности).

2.6.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки на участие в конкурсе.

2.6.3. Если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в конкурсе) при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

2.6.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с

заявками следующую информацию:

- 1) место, дату, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- 4) номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 6) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 7) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);
- 8) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 9) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;
- 10) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

2.6.5. В случае если на участие в конкурсе не подано заявок, либо все заявки отклонены, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

2.6.5.1. В случае если на участие в конкурсе подана только одна заявка, либо допущена одна заявка конкурс признается состоявшимся и договор заключается с Участником, подавшим данную заявку, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

2.6.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается на Официальном сайте в течение трех дней проведения вскрытия конвертов с заявками.

2.6.7. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя комиссии по закупкам и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками.

2.6.8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

2.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

2.7.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

2.7.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе не может длиться более двух дней со дня начала рассмотрения заявок.

2.7.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

2.7.4. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Положения и конкурсной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 1.10.1 настоящего Положения.

2.7.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол

рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Данный протокол оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими при рассмотрении членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2.7.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- 4) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

2.7.7. В случае если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

2.7.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на Официальном сайте не позднее трех дней после его подписания.

2.8. Порядок проведения переторжки

2.8.1. Конкурс может проводиться с переторжкой, если к участию допущено два и более участника закупки и такая возможность предусмотрена конкурсной документацией.

2.8.2. Переторжка может проводиться в течение трех дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе на Официальном сайте. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.

2.8.3. Участник закупки повышает предпочтительность своей заявки только путем изменения ранее представленных сведений и документов, соответствующих критериям оценки, которые установлены в конкурсной документации. При этом указывается, какие именно сведения и документы в ранее представленной заявке изменяются.

Сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в конкурсной документации. Представление измененных сведений и документов, касающихся других критериев, не допускается, такие сведения и документы комиссией не оцениваются.

2.8.4. В ходе проведения переторжки после вскрытия всех конвертов с заявками участники закупки имеют право представить только измененные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются секретарю комиссии в письменной форме в запечатанном конверте.

2.8.5. По результатам проведения переторжки не позднее следующего дня со дня ее окончания составляется протокол переторжки, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается на сайте Заказчика и на официальном сайте в день его подписания.

2.8.6. В протокол переторжки заносятся:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и предмет предмета конкурса (лота);
- 4) наименование, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического

лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;

5) изменения в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе с указанием того, какие именно сведения и документы в заявке изменяются и какие предлагаются.

2.8.7. Победитель конкурса определяется при оценке и сопоставлении заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

2.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

2.9.1. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

2.9.2. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (либо протокола переторжки), если иной срок не указан в конкурсной документации.

2.9.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

2.9.4. По результатам оценки и сопоставления допущенных к участию в конкурсе заявок комиссия по закупкам на основании установленных критериев принимает решение о результатах оценки и сопоставления заявок, победителе конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участнике, заявке которого присваивается второй номер. Данное решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указываются следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета конкурса (лота конкурса) и номер конкурса (лота конкурса);
- 4) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенной секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) порядковые номера, присвоенные заявкам;
- 6) информация о решении комиссии по закупкам о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

2.9.5. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй направляется победителю конкурса. Указанный протокол размещается на официальном сайте и на сайте Заказчика в день подписания.

2.9.6. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, внесенные в конкурсную документацию изменения и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

2.10. Последствия признания конкурса несостоявшимся

2.10.1. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, ли с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявив о проведении повторного конкурса или заключении договора с единственным поставщиком, либо отказаться от проведения закупки, если необходимость в осуществлении закупки отпала.

2.10.2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

2.11. Заключение договора по результатам проведения конкурса

2.11.1. Договор должен быть заключен не ранее чем через 10 дней и не позднее 20 дней со дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, а при проведении закрытого конкурса со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, победитель конкурса обязан подписать договор и представить все экземпляры договора Заказчику.

2.11.2. В случае, если победитель конкурса не представил Заказчику подписанный договор (все экземпляры), а также обеспечение исполнения договора и (или) гарантийных обязательств в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора и (или) гарантийных обязательств, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

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

Проект договора в случае согласия участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заключить договор составляется заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, условий исполнения договора, предложенных этим участником. Проект договора подлежит направлению заказчиком этому участнику в срок, не превышающий десяти дней с даты признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора.

В случаи уклонения участника конкурса, занявшим следующее место после победителя конкурса, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора и принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

2.11.4. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

2.11.5. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств в размере, указанном в конкурсной документации, с учетом особенностей применения антидемпинговых мер.

2.11.6. Если конкурс признан несостоявшимся в случае, когда подана одна заявка и (или) только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником

закупки, Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает такому участнику закупки проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

В случае, если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, если Заказчиком было установлено соответствующее требование, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

2.12. Разъяснение результатов конкурса

2.12.1. Любой участник закупки в течение пяти дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в отношении сведений содержащихся в указанном протоколе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику запрос о разъяснении результатов конкурса в письменной форме или в форме электронного документа.

2.12.2. Заказчики в течение пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику закупки в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

ГЛАВА 3. Закупка путем проведения конкурса в электронной форме.

3.1. Конкурсная документация в электронной форме.

3.1.1. Конкурсная документация в электронной форме разрабатывается Заказчиком.

3.1.2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации в электронной форме, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса в электронной форме.

3.1.3. Конкурсная документация в электронной форме размещается Заказчиком на сайте в ЕИС не менее чем за двадцать календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме. Размещение конкурсной документации в электронной форме в ЕИС осуществляется одновременно с размещением соответствующего извещения о проведении открытого конкурса в электронной форме.

3.1.4. Конкурсная документация в электронной форме должна содержать:

- 1) адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) установленные Заказчиком требования к техническим, качественным и функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товаров, в том числе наименования, максимальные и (или) минимальные значения показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться, требования к упаковке, безопасности товара, требования к качеству, результатам работы, услуги и иные требования, связанные с определением соответствия выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика, а в случае если для выполнения работ, оказания услуг используются товары – наименования, максимальные и (или) минимальные значения показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться, технические, качественные и функциональные характеристики (потребительские свойства) используемого при выполнении работ (оказании услуг) товара;

- 3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме;
- 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 поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (при использовании критерия оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме «срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг» – максимальный срок и (или) минимальный сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг);
- 6) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги (предмет и исчерпывающий перечень условий исполнения гарантийного обязательства), единица измерения срока предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) (при использовании критерия оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме «срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг» – минимальный срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг);
- 7) сведения о количестве поставляемого товара, объеме выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 8) сведения о начальной (максимальной) цене контракта;
- 9) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- 10) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 11) порядок формирования цены контракта (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 12) приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, в случае если Правительством Российской Федерации утвержден порядок предоставления таких приоритетов;
- 13) порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 14) порядок, место, дату и время начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;
- 15) требования к участникам закупки, установленные в соответствии с пунктом 1.9.1, статьи 1.9, главы 1 настоящего положения, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 16) форму, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации в электронной форме;
- 17) место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки, а именно: дату и время открытия доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме, поданным в форме электронных документов, дату рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;
- 18) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, установленные в соответствии с настоящим положением, их значимость;
- 19) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, установленный в соответствии с настоящим положением;
- 20) требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств;
- 21) требование о предоставлении обеспечения исполнения контракта, размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок его предоставления;

22) срок, в течение которого победитель открытого конкурса в электронной форме обязан подписать проект контракта и обеспечить его получение Заказчиком;

23) срок, в течение которого лица, которые в соответствии с настоящим положением обязаны заключить контракт при уклонении победителя открытого конкурса в электронной форме от заключения контракта, обязаны подписать проект контракта и обеспечить его получение Заказчиком.

3.1.5. К конкурсной документации в электронной форме должен быть приложен проект контракта, который является неотъемлемой частью конкурсной документации в электронной форме.

3.1.6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупок вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию в электронной форме не позднее, чем за три календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

3.1.7. Изменение предмета открытого конкурса в электронной форме не допускается.

3.1.8. В течение трех календарных дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию в электронной форме такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

3.1.9. В случае если изменения в конкурсную документацию в электронной форме внесены Заказчиком позднее, чем за 15 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в конкурсную документацию в электронной форме изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме такой срок составлял не менее чем 15 календарных дней.

3.2. Разъяснение положений конкурсной документации в электронной форме.

3.2.1. Любой участник закупки посредством функционала электронной торговой площадки вправе направить в форме электронного документа Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации в электронной форме.

3.2.2. В течение трех календарных дней со дня получения Заказчиком запроса о разъяснении положений конкурсной документации в электронной форме Заказчик размещает в ЕИС соответствующие разъяснения с указанием сведений о предмете запроса, дате поступления запроса, теме разъяснений, но без указания участника закупок, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации в электронной форме не должно изменять ее суть.

3.3. Отказ от проведения открытого конкурса в электронной форме.

3.3.1. Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за два календарных дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

3.3.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса в электронной форме размещается Заказчиком в ЕИС в течение трех календарных дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения открытого конкурса в электронной форме.

3.4. Содержание, состав и порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

3.4.1. Для участия в открытом конкурсе в электронной форме участник закупки подает заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

3.4.2. Участник закупки вправе подать только одну конкурсную заявку в электронной форме, изменение которой не допускается.

3.4.3. Заявка на участие в открытом конкурсе в электронной форме должна содержать

следующие сведения и документы:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

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

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

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

г) копии документов, подтверждающих квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации в электронной форме указан такой критерий оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, как квалификация участника закупки;

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

е) декларация соответствия участника закупки требованиям, предусмотренным в пунктах 1.9.1, 1.9.4. статьи 1.9., главы 1 настоящего положения;

ж) декларация соответствия участника закупки требованиям, установленным частью 1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в случае, если такое требование установлено в конкурсной документации.

2) предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг, в том числе конкретные значения показателей товаров, о цене контракта, и иные предложения об условиях исполнения контракта, в том числе, являющиеся критериями оценки заявок на участие в открытом конкурсе;

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в открытом конкурсе в электронной форме:

а) копия документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, в случае, если в конкурсной документации в электронной форме установлено требование о предоставлении обеспечения такой заявки (копия платежного поручения, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме с отметкой кредитной организации);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному в соответствии с пунктом 1.9.1, статьи 1.9, главы 1 настоящего положения, в

случае, если законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса в электронной форме и данные требования установлены в конкурсной документации в электронной форме;

3.4.4. Требовать от участника закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим положением или документацией к торгам, не допускается.

3.4.5. Участник закупок вправе подать заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме в течение срока, установленного в конкурсной документации в электронной форме.

3.4.6. Заявка на участие в открытом конкурсе в электронной форме направляется участником закупки оператору ЭТП в форме электронного документа.

3.4.7. Прием и возврат заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме осуществляется в соответствии с регламентом ЭТП.

3.4.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, направив об этом уведомление оператору электронной торговой площадки.

3.5. Порядок открытия доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме, поданным в форме электронных документов.

3.5.1. В день окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, оператор электронной торговой площадки, в соответствии с регламентом ЭТП, открывает доступ Заказчику к заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

3.5.2. Результаты открытия доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме оформляются протоколом открытия доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

В протокол открытия доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме вносятся следующие сведения:

- 1) предмет конкурса;
- 2) фамилии, имена, отчества членов комиссии, присутствующих при открытии доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме;
- 3) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения контракта;
- 4) количество заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, поданных участниками закупок в форме электронных документов;
- 5) дата и время подачи заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме;
- 6) условия исполнения контракта, являющиеся критериями оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, установленными конкурсной документацией в электронной форме, в том числе предложения о цене контракта;
- 7) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), содержащиеся в заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме;
- 8) сведения о наименовании документов и их копий, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

3.5.3. Протокол открытия доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме подписывается членами комиссии в день открытия доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

3.5.4. В течение трех календарных дней со дня подписания протокола открытия доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме такой протокол размещается Заказчиком в ЕИС.

3.5.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в

электронной форме не подано ни одной заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, открытый конкурс в электронной форме признается комиссией несостоявшимся. При этом в протокол открытия доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме вносится запись о признании открытого конкурса в электронной форме несостоявшимся в связи с отсутствием поданных заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

3.6. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

3.6.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией в электронной форме, и соответствие участников закупок требованиям, установленным в соответствии со статьей 1.9, главы 1 настоящего положения, а также оценивает и сопоставляет заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, поданные участниками закупок, в отношении которых комиссией принято решение о допуске к участию в открытом конкурсе в электронной форме. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме не может превышать десять дней со дня подписания протокола открытия доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

3.6.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме комиссией принимаются решения о допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе в электронной форме или об отказе в допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе в электронной форме.

3.6.3. Основаниями для принятия решения об отказе в допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе в электронной форме являются:

- 1) непредоставление документов или копий документов, в том числе заверенных, либо наличия в них недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, работах, об услугах, являющихся предметом контракта;
- 2) несоответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с пунктом 1.9.1, статьи 1.9 главы 1 настоящего положения;
- 3) непредоставление документов и (или) копий документов, определенных пунктом 3 части 3 статьи 3.4 настоящего положения, если такие требования установлены в конкурсной документации, либо наличия в них недостоверных сведений;
- 4) наличие недостоверных сведений и документов, определенных подпунктом «г» пункта 1 части 3 статьи 3.4. настоящего положения;
- 5) несоответствие заявки на участие в открытом конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в такой заявке предложения о цене контракта, превышающей начальную (максимальную) цену контракта, иных условий исполнения контракта, не установленных проектом контракта и не являющихся критериями оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

Принятие решения, об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе в электронной форме по основаниям, не предусмотренным настоящей частью, не допускается.

3.6.4. Заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, поданные участниками закупок, в отношении которых принято решение о допуске к участию в открытом конкурсе в электронной форме, подлежат оценке и сопоставлению в соответствии с критериями и порядком, установленными конкурсной документацией в электронной форме.

3.6.5. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме комиссией каждой заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер, а участник закупки, подавший такую заявку, признается

победителем открытого конкурса в электронной форме. В случае если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе в электронной форме содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, содержащих такие условия.

3.6.6. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме оформляются протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме должен содержать:

- 1) дату проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;
- 2) предмет открытого конкурса в электронной форме;
- 3) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения контракта;
- 4) фамилии, имена, отчества членов комиссии, присутствующих при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;
- 5) решение каждого члена комиссии и общее решение комиссии о допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе в электронной форме;
- 6) решение каждого члена комиссии и общее решение комиссии об отказе в допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе в электронной форме с указанием на основания отказа в допуске, установленные частью 3 настоящей статьи, обоснование такого отказа;
- 7) порядок и результат оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, поданных участниками закупок в форме электронных документов, в отношении которых комиссией принято решение о допуске к участию в открытом конкурсе в электронной форме, в соответствии с критериями и порядком, установленными конкурсной документацией в электронной форме;
- 8) результат сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме в соответствии с оценкой заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме и присвоение порядковых номеров таким заявкам;
- 9) решение о победителе открытого конкурса в электронной форме, а также участниках закупки, заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме которых присвоены второй и третий номер, а также предложенных такими участниками закупок ценах контракта;
- 10) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) победителя открытого конкурса в электронной форме, а также участников закупки, заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме которых присвоены второй и третий номер.

3.6.7. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме подписывается членами комиссии в день окончания срока рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, установленный в конкурсной документации в электронной форме.

В течение трех календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме такой протокол размещается Заказчиком в ЕИС.

3.6.8. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме комиссией принято решение об отказе в допуске всем участникам закупок, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, открытый конкурс в электронной форме признается несостоявшимся.

При этом в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме вносится запись о признании открытого конкурса в электронной форме несостоявшимся в связи с принятием комиссией решений об отказе в допуске всем

участникам закупок, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

3.6.9. В случае если до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме подана только заявка на участие в открытом конкурсе в электронной форме и по результатам рассмотрения такой заявки комиссией принято решение о допуске к участию в открытом конкурсе в электронной форме участника закупки, подавшего такую заявку, открытый конкурс в электронной форме признается несостоявшимся.

При этом оценка и сопоставление такой заявки не производится, а в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме вносится запись о признании открытого конкурса в электронной форме несостоявшимся в связи с подачей только одной заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме и принятием комиссией решения о допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе в электронной форме, подавшего такую заявку, и признании его победителем открытого конкурса в электронной форме.

3.6.10. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме комиссией приняты решения о допуске к участию в открытом конкурсе в электронной форме только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме, и отказе в допуске остальным участникам закупок, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, открытый конкурс в электронной форме признается несостоявшимся.

При этом оценка и сопоставление заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме участника закупки, в отношении которого принято решение о допуске к участию в открытом конкурсе в электронной форме, не производится, а в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме вносится запись о признании открытого конкурса в электронной форме несостоявшимся в связи с принятием комиссией решения о допуске к участию в открытом конкурсе в электронной форме только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме, и признании его победителем открытого конкурса в электронной форме, и отказе в допуске остальным участникам закупок, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

3.6.11. Любой участник закупки, за исключением участников закупки, чьим заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме присвоены первые три порядковых номера, в соответствии с протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме, направив уведомление об этом оператору электронной торговой площадки, с момента опубликования указанного протокола.

3.7. Критерии и порядок оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

3.7.1. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме осуществляется в соответствии с критериями и порядком оценки заявок на участие в открытом конкурсе, установленными статьей 2.4. главы 2 настоящего положения.

ГЛАВА 4. Закупка путем проведения аукциона в электронной форме.

4.1. Электронный аукцион

4.1.1. Заказчик вправе проводить аукционы на право заключения договоров на поставку товаров, работ, услуг в электронной форме в соответствии с п.4. ст.3 Закона № 223-ФЗ.

4.1.2. Под аукционом в электронной форме (далее по тексту – электронный аукцион) на право заключить договор понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в сети «Интернет» в порядке, установленном настоящим Положением.

4.1.3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств, в

качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

4.1.4. При проведении электронного аукциона какие-либо переговоры Заказчика с участником процедуры закупки не допускаются. Допускается давать разъяснения участникам по вопросам проведения процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

В случае если сумма договора превышает 10 000 000 (десять миллионов) рублей 00 коп., проект договора Поставщику направляется в течение 5 рабочих дней с момента согласования совершения крупной сделки собственником (администрацией города), путем выдачи соответствующего распоряжения. В случае возврата собственником (администрацией города) договора без выдачи распоряжения о согласовании совершения крупной сделки (отказ в согласовании), проведение закупки признается несостоявшимся, о чем победитель уведомляется письменно.

4.2. Извещение о проведении аукциона в электронной форме

4.2.1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

4.2.2. В этот же день извещение о проведении электронного аукциона должно быть размещено Заказчиком на электронной торговой площадке. Дополнительно извещение о проведении электронного аукциона может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных.

4.2.3. В извещении о проведении электронного аукциона указываются:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, в том числе фамилия, имя, отчество контактного лица, Заказчика, специализированной организации;
- 3) адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) предмет контракта с указанием количества товаров, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 5) место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене контракта;
- 7) срок, место и порядок предоставления документации об аукционе в электронной форме, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком;
- 8) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки, а именно: место, дата и время начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, дата рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, дата проведения открытого аукциона в электронной форме;
- 9) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»).

4.2.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона не менее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, либо отказаться от его проведения не позднее, чем за 2 (два) дня до даты окончания срока подачи заявок. Изменение предмета открытого аукциона в электронной форме не допускается.

4.2.5. В течение трех (трех) дней со дня принятия такого решения Заказчик, организатор электронных торгов размещает указанные изменения на Официальном сайте. При этом срок подачи заявок должен быть изменен так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в

электронном аукционе этот срок составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.

4.3. Содержание документации об аукционе в электронной форме

4.3.1. Документация об электронном аукционе должна содержать следующие сведения:

- а) требования, установленные Заказчиком, организатором проведения закупки к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;
- б) требования к содержанию и составу заявки на участие в электронном аукционе в электронной форме и инструкцию по ее заполнению;
- в) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- г) перечень копий документов, подлежащих представлению участником процедуры закупки и подтверждающих соответствие участника процедуры закупки, для исполнения Договора, требованиям, установленным законодательством РФ, в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом электронного аукциона;
- д) начальная (максимальная) цена Договора;
- е) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- ж) сведения о валюте, используемой для формирования цены Договора и расчетов с Поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- з) условия платежей по Договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;
- и) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком РФ и используемого при оплате заключенного Договора;
- к) сведения о возможности Заказчика увеличить предусмотренное Договором количество поставляемого товара, объема работ, услуг;
- л) порядок, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;
- м) требования к участникам процедуры закупки;
- н) величина понижения начальной цены Договора («шаг аукциона»);
- о) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;
- п) дата проведения электронного аукциона. В случае, если дата проведения аукциона приходится на нерабочий день, день проведения электронного аукциона устанавливается на ближайший следующий за ним рабочий день;
- р) размер обеспечения исполнения Договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

4.3.2. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении электронного аукциона.

4.3.3. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

4.4. Порядок представления документации об электронном аукционе, разъяснение положений документации об электронном аукционе и внесение в нее изменений

4.4.1. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на Официальном сайте и электронной торговой площадке без взимания платы.

4.4.2. Любой участник процедуры закупки независимо от наличия у него аккредитации на электронной торговой площадке вправе направить на адрес электронной торговой площадки, на которой планируется проведение аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации

4.4.3. Не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня поступления от оператора электронной торговой площадки указанного в пункте 4.4.2. настоящего Положения запроса Заказчик размещают разъяснение положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, на Официальном сайте и электронной торговой площадке при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее чем за 2 (двух) дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

4.4.4. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

4.4.5. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений аукционной документации вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

4.4.6. Изменение предмета аукциона не допускается.

4.5. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе

4.5.1. Заявки на участие в аукционе подаются в соответствии с порядком подачи заявок на участие в аукционе, предусмотренным аукционной документацией.

Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, если иная дата не установлена в извещении о проведении аукциона и аукционной документации. Участник аукциона вправе подать заявку на участие в аукционе до предусмотренных документацией о таком аукционе даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе.

4.5.2. Для участия в электронном аукционе участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает на электронную торговую площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об электронном аукционе.

4.5.3. Заявка на участие в электронном аукционе состоит из двух частей:

4.5.3.1. первая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать указанные в одном из следующих подпунктов сведения:

1) при проведении закупки на поставку товара:

а) согласие участника закупки на поставку товара в случае, если участник закупки предлагает для поставки товар, указание, на товарный знак которого содержится в документации об аукционе в электронной форме;

б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об аукционе в электронной форме, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии) предлагаемого для поставки товара, при условии отсутствия в документации об аукционе в электронной форме указания на товарный знак;

2) при осуществлении закупки на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых не используется товар – согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об аукционе в электронной форме;

3) при осуществлении закупки на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар – согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об аукционе в электронной форме, а также конкретные показатели используемых товаров, соответствующие значениям, установленным в документации об аукционе в электронной форме, и указание на товарный знак (его словесное обозначение, при его наличии) предлагаемого для использования товара;

4) Первая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме не должна содержать каких-либо сведений, позволяющих идентифицировать участника закупки.

4.5.3.2. Вторая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме должна содержать следующие документы и сведения:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

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

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

в) копия учредительных документов участника закупки (для юридических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее для целей настоящей главы – руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом;

д) декларация соответствия участника закупки требованиям, предусмотренным в пунктах 1.9.1, 1.9.4. статьи 1.9., главы 1 настоящего положения;

е) декларация соответствия участника закупки требованиям, установленным частью 1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в случае, если такое требование установлено в аукционной документации.

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному пунктом 1.9.1 статьи 1.9, главы 1 настоящего положения, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования установлены в документации об аукционе в электронной форме;

3) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному в соответствии с пунктом 1.9.1 статьи 1.9, главы 1 настоящего положения, в случае, если такое требование установлено в документации об аукционе в электронной форме;

4) копия документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, в случае, если в документации об аукционе в электронной форме установлено требование о предоставлении обеспечения такой заявки (копия платежного поручения, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме с отметкой кредитной организации).

5) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в

случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, обеспечения исполнения Договора является крупной сделкой.

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

В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

4.5.4. Требовать от участника процедуры закупки иные документы и сведения не допускается.

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

4.5.6. Требования к оформлению заявки и примерная форма заявки на участие в аукционе при необходимости устанавливаются в аукционной документации.

4.5.7. Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в электронном аукционе в любой момент с момента размещения на Официальном сайте и электронной площадке извещения о проведении электронного аукциона до предусмотренных документацией об электронном аукционе даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

4.5.8. Заявка на участие в электронном аукционе направляется участником процедуры закупки оператору электронной торговой площадки в форме двух электронных документов, содержащих сведения, предусмотренные пунктом 4.5.3. настоящего Положения.

4.5.9. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета электронного аукциона.

4.5.10. По истечении срока подачи заявок на участие в электронном аукционе на электронной торговой площадке автоматически открывается Заказчику доступ к заявке на участие в электронном аукционе, размещенной участником процедуры закупки на электронной торговой площадке.

4.5.11. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в электронном аукционе, вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной торговой площадки.

4.5.12. Конфиденциальность данных об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в электронном аукционе, и конфиденциальность сведений, содержащихся в предусмотренной настоящей статьей заявке, до подведения итогов электронного аукциона в порядке, установленном условиями функционирования электронной площадки, обеспечивается согласно регламенту ЭТП.

4.5.13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, электронный аукцион признается несостоявшимся.

4.5.14. В случае, если только одна заявка, поданная единственным участником процедуры закупки, соответствует требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, Заказчик в течение 4 (четырёх) дней со дня принятия решения о соответствии заявки требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, вправе направить

единственному участнику процедуры закупки проект договора, прилагаемый к документации об электронном аукционе, без подписи Заказчика.

4.5.15. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с участником процедуры закупки, подавшим единственную заявку на участие в электронном аукционе, договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе по цене, предложенной подавшим заявку участником процедуры закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Договор может быть заключен не ранее, чем через 10 (десять) и не позднее, чем через 30 (тридцать) дней со дня размещения на Официальном сайте и электронной площадке протокола аукциона в электронной форме о признании электронного аукциона несостоявшимся.

4.6. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе

4.6.1. Комиссия проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе, на соответствие требованиям, установленным документацией об электронном аукционе в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ.

4.6.2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать 10 (десять) дней со дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

4.6.3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в электронном аукционе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в электронном аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьёй.

4.6.4. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, в случае:

- а) непредставления сведений, предусмотренных пунктом 4.5.3.1. настоящего Положения, или представления недостоверных сведений;
- б) несоответствия сведений, предусмотренных пунктом 4.5.3.2. настоящего Положения, требованиям документации об электронном аукционе.

4.6.5. Принятие решения о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, по основаниям, не предусмотренным пунктом 4.6.4. настоящего Положения, не допускается.

4.6.6. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе оформляется протокол.

4.6.7. Протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе должен содержать:

- 1) сведения о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе;
- 2) решение:
 - о допуске участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в электронном аукционе и о признании его участником электронного аукциона;
 - об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в электронном аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об электронном аукционе, которым не соответствует заявка на участие в электронном аукционе этого участника процедуры закупки, положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об электронном аукционе.

4.6.8. Указанный протокол в день окончания рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе направляется Заказчиком оператору электронной площадки и размещается на Официальном сайте не позднее, чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола.

4.6.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка на участие в электронном аукционе или не подано ни одной заявки, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в электронном аукционе, или о признании только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона, в протокол вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся.

4.6.10. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся и Комиссией принято решение о признании только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона, согласно регламенту электронной площадки Заказчику открывается доступ ко вторым частям заявки на участие в электронном аукционе, содержащую документы и сведения

4.6.11. В течение 4 (четырёх) дней с момента поступления второй части заявки на участие в электронном аукционе Комиссия проверяет в порядке, установленном настоящим Положением, соответствие участника электронного аукциона требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе.

4.6.12. В случае если принято решение о соответствии заявки на участие в электронном аукционе только одного участника процедуры закупки, признанного участником аукциона требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, в течение 4 (четырёх) дней со дня размещения на электронной торговой площадке протокола Заказчик вправе направить такому участнику процедуры закупки проект договора, прилагаемого к документации об электронном аукционе, без подписи договора Заказчиком.

4.6.13. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, по цене Договора, предложенной подавшим заявку участником процедуры закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены Договора.

4.7. Порядок проведения аукциона в электронной форме

4.7.1. В электронном аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, допущенные комиссией к участию электронного аукциона.

4.7.2. Электронный аукцион проводится на электронной торговой площадке в день и время, указанные в извещении о проведении электронного аукциона.

4.7.3. Днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения 2 (двух) дней со дня окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

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

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

4.7.6. При проведении электронного аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

4.7.7. Подаваемые участником электронного аукциона предложения о цене договора должны соответствовать следующему требованию: участник электронного аукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению или большее, чем предложение о цене договора, которые поданы таким участником электронного аукциона ранее, а также предложение о цене договора, равное нулю.

4.7.8. От начала проведения электронного аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора на электронной торговой площадке должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время окончания электронного аукциона.

4.7.9. В случае если была предложена цена договора, равная цене, предложенной другим

участником электронного аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее ранее других предложений.

4.7.10. Результаты проведения электронного аукциона оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

- 1) адрес электронной торговой площадки;
- 2) дата, время начала и окончания электронного аукциона;
- 3) начальная (максимальная) цена договора;
- 3) все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками электронного аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в электронном аукционе, которые поданы участниками электронного аукциона, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений.

Протокол проведения электронного аукциона размещается на электронной площадке после окончания электронного аукциона.

4) Электронная торговая площадка открывает доступ Заказчику на вторые части заявок на участие в электронном аукционе, поданных участниками электронного аукциона, предложения, о цене договора которых при ранжировании получили первые три порядковых номеров, или в случае, вторые части заявок на участие в электронном аукционе, поданных такими участниками, а также документы и сведения указанных участников, предусмотренные пунктом 4.5.2.2 настоящего Положения.

5) В случае если в момент электронного аукциона ни один из участников электронного аукциона не подал предложение о цене договора электронный аукцион признается несостоявшимся. В этом протоколе указываются адрес электронной торговой площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная (максимальная) цена договора.

4.8. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме

4.8.1. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, а также документы, направленные Заказчику оператором электронной площадки на соответствие их требованиям, установленным документацией об аукционе.

4.8.2. В ходе рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе Комиссия вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена аукционной документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

4.8.3. о предоставлении не представленных, представленных не в полном объеме или нечитаемым виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования;

4.8.4. об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в электронном аукционе, и направлении организатору проведения закупки исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила:

- а) при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- б) 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;
- в) при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены,

указанной в заявке.

4.8.5. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Заказчиком закупки арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в электронном аукционе.

4.8.6. Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в подпунктах 4.8.3 и 4.8.4 настоящего Положения, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в электронном аукционе такого участника.

4.8.7. Решение Комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в подпунктах 4.8.3 и 2 пункта 4.8.4 настоящего Положения отражается в протоколе заседания Комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии.

4.8.8. Протокол заседания аукционной комиссии размещается на Официальном сайте Заказчиком не позднее, чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

4.8.9. Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения протокола заседания Комиссии.

4.8.10. Срок предоставления участником процедуры закупки документов, указанных в подпунктах 4.8.3 и 4.8.4 настоящего Положения, устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

4.8.11. Комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьёй. Для принятия указанного решения Комиссия также рассматривает содержащиеся в реестре участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной площадке, сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку на участие в электронном аукционе.

4.8.12. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе до принятия решения о соответствии 3 (трех) заявок на участие в электронном аукционе требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе.

4.8.13. Рассмотрение заявок на участие в электронном аукционе начинается с заявки участника электронного аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, и осуществляется с учетом ранжирования заявок на участие в электронном аукционе.

4.8.14. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать 10 (десять) дней со дня размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона.

4.8.15. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, в случае:

1) непредставления документов, определенных пунктом 4.8.2.2. настоящего Положения, или их несоответствия требованиям документации об электронном аукционе, а также наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки были установлены в документации об электронном аукционе.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, в случае поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в электронном аукционе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в электронном аукционе.

При этом Заказчик обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

2) отсутствия документов, предусмотренных пунктом 4.3.2 настоящего Положения, или их несоответствия требованиям документации об электронном аукционе, а также наличия в таких

документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, которые определяются на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;

3) несоответствия участника процедуры закупки требованиям, установленным в соответствии со статьей 1.9 настоящего Положения;

4.8.16. Принятие решения о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, по основаниям, не предусмотренным подпунктом 4.15. настоящего Положения, не допускается.

4.8.17. В случае принятия решения о соответствии 3 (трех) заявок на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, а также в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок, поданных всеми участниками электронного аукциона, решения о соответствии более одной заявки, но менее 5 (пяти) заявок на участие в электронном аукционе указанным требованиям, Комиссией оформляется протокол подведения итогов электронного аукциона, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

4.8.18. Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах 3 (трех) заявок на участие в электронном аукционе, в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, а в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок, поданных всеми участниками электронного аукциона и в отношении которых принято решение о соответствии указанным требованиям, об участниках процедуры закупки, вторые части заявок на участие в электронном аукционе которых рассматривались, решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, с обоснованием принятого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений документации об электронном аукционе, которым не соответствует заявка на участие в электронном аукционе этого участника процедуры закупки, положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией об электронном аукционе.

4.8.19. Протокол размещается Заказчиком на электронной площадке и на Официальном сайте в течение дня, следующего за днем его подписания.

4.8.20. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в электронном аукционе которого соответствует требованиям документации об электронном аукционе, признается победителем электронного аукциона.

4.8.21. В случае если Комиссией принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в электронном аукционе или о соответствии только одной второй части заявки на участие в электронном аукционе, в протокол подведения итогов электронного аукциона вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся.

4.8.22. Любой участник электронного аукциона, за исключением участников электронного аукциона, заявки на участие в электронном аукционе которых получили первые три порядковых номера, вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе, направив уведомление об этом оператору электронной площадки, с момент опубликования указанного протокола.

4.8.23. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся и только одна заявка на участие в электронном аукционе, поданная участником электронного аукциона, признана соответствующей требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, Заказчик вправе направить такому участнику проект договора.

4.8.24. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, по цене, предложенной таким участником (в случае, если такой участник подал ценовое предложение) либо по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона (в случае, если такой участник не подавал ценовое предложение), либо по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Указанный участник процедуры

закупки не вправе отказаться от заключения договора.

4.9. Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме

4.9.1. Договор может быть заключен не ранее, чем через 10 (десять) и не позднее, чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения на Официальном сайте протокола подведения итогов электронного аукциона.

4.9.2. В случае если победитель электронного аукциона в срок, указанный в извещении о проведении электронного аукциона, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель электронного аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

4.9.3. По результатам открытого аукциона в электронной форме договор заключается с победителем открытого аукциона в электронной форме согласно регламента электронной площадки.

4.9.4. В случае если победитель электронного аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя электронного аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо вправе заключить договор с участником электронного аукциона, который предложил такую же, как и победитель электронного аукциона, цену Договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем электронного аукциона.

4.9.5. В случае если участник электронного аукциона, с которым заключается договор при уклонении победителя электронного от заключения договора, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении указанного участника электронного аукциона заключить договор и о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо вправе заключить договор с участником электронного аукциона, который предложил такую же, как и указанный участник электронного аукциона, цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене Договора, следующие после предложенных указанным участником электронного аукциона условий. В случае если все участники электронного аукциона, которые обязаны заключить договор при уклонении победителя электронного аукциона или иного участника электронного аукциона, с которым заключается договор, признаны уклонившимися от заключения договора, заказчик принимает решение о признании открытого аукциона в электронной форме несостоявшимся. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся Заказчик, организатор проведения закупки вправе:

- заключить договор с единственным участником электронного аукциона;
- объявить о проведении повторного электронного аукциона;
- отказаться от заключения договора и проведения повторной процедуры закупки.

ГЛАВА 5. Закупка путем проведения запроса котировок

5.1. Запрос котировок

5.1.1. Под запросом котировок понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в продукции (товарах, работах, услугах) сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем в котором признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора на продукцию (товары, работы, услуги) при условии приемлемого для Заказчика срока и условий поставки.

Запрос котировок является открытой конкурсной процедурой закупки, которая не конкурсом, аукционом или торгами. Статьи 447-449 Гражданского кодекса РФ, регулирующие порядок заключения договоров на конкурс/аукционе, к настоящей процедуре не применяются.

Данная процедура так же не является публичным конкурсом иное регулируется статьями 1057-1061 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с участниками. Соответственно, Организатор/Заказчик не несет, какой бы то ни было, ответственности за отказ заключить договор с лицами, обратившимися с предложением заключить соответствующую сделку, и сохраняет за собой право в любое время отказаться от заключения договора.

Ценовое предложение участника не должно превышать начальной (максимальной) цены Заказчика. В случае если ценовое предложение участника выше начальной (максимальной) цены Заказчика – такая заявка отклоняется к рассмотрению закупочной комиссией.

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

5.1.3. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять дней (считая день размещения и день окончания подачи заявок на участие) до установленного в документации о проведении запроса котировок дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ).

5.1.4. В случае если сумма договора превышает 10 000 000 (десять миллионов) рублей 00 коп., проект договора Поставщику (контрагенту) направляется в течение 5 рабочих дней с момента согласования совершения крупной сделки собственником (администрацией города), путем выдачи соответствующего распоряжения. В случае возврата собственником (администрацией города) договора без выдачи распоряжения о согласовании совершения крупной сделки (отказ в согласовании), проведение закупки признается несостоявшейся, о чем победитель уведомляется письменно.

5.1.5. "В случаях, когда победитель запроса котировок (единственный участник) уклоняется от заключения договора на условиях настоящей документации по запросу котировок, заказчик вправе по своему усмотрению:

- а) заключить договор с другим участником, занявшим следующее место, а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его заявки;
- б) провести повторную процедуру закупки;
- в) отказаться от заключения договора и прекратить процедуру запроса котировок.
- г) провести закупку у единственного поставщика.

В случае уклонения победителя (единственный участник) запроса котировок или участника, с которым заключается договор от подписания договора, заказчик вправе по собственному выбору применить одно или несколько следующих действий:

- а) обратиться в суд с иском о понуждении такого лица заключить договор и (или) о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
- б) направить предложение о включении сведений о таком участнике запроса предложений в реестр недобросовестных поставщиков, ведущийся в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.2. Извещение о проведении запроса котировок

5.2.1. Извещение о проведении запроса котировок является неотъемлемой частью документации о проведении запроса котировок. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса котировок.

5.2.2. В извещении о проведении запроса котировок указывается:

- 1) способ закупки (запрос котировок);

- 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 при условии, что их возможно определить;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) при условии, что ее возможно определить;
- 6) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса котировок (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса котировок;
- 8) иные условия проведения процедуры закупки.

К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

5.3. Документация о проведении запроса котировок

5.3.1. В документации о проведении запроса котировок Заказчик в праве установить следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы или иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика указанными в техническом задании;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (цена договора);
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) иные сведения по решению Заказчика.

5.3.2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок. Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно Заказчик размещает на официальном сайте такие разъяснения без указания наименования участника закупок.

5.3.3. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее трех

дней со дня принятия решения об их внесении.

Если в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок было не менее трех дней.

5.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

5.4.1. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: ИНН/КПП, ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН/КПП, ОГРН, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:
 - а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
 - б) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
 - в) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;
 - г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков;
- 3) предложение о цене договора, в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы;
- 4) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса котировок, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;
- 5) иные документы в соответствии с требованиями документации о запросе котировок.

5.4.2. Заявка на участие в запросе котировок может включать иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок.

5.4.3. Все листы заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна включать описание входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе котировок документов и сведений.

5.4.4. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

5.4.5. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки в запечатанном конверте лично либо направляется посредством почты или электронной почты, курьерской службы. Заказчик, принявший заявку на участие в запросе котировок, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

5.4.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший как в

течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации. В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана;
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, секретарь комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такой заявки, указав дату и время ее получения.

5.4.7. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам без рассмотрения.

5.4.8. В случае если по окончании срока подачи заявки на участие в запросе котировок подана только одна заявка или допущена к участию только одна заявка, то торги считаются состоявшимися, договор заключается с Участником, подавшим данную заявку.

5.4.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок не подано не одной заявки или не допущено не одной заявки, то торги считаются не состоявшимися.

5.5. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок

5.5.1. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок, председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками. При вскрытии конвертов происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения с самой низкой ценой. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая к Заказчику ранее.

5.5.2. Председатель комиссии по закупкам при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета запроса котировок;
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;
- 7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дата и время поступления заявки;
- 8) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса котировок, которые являются основанием для допуска к участию;
- 9) предложение признанного победителем участника закупки о самой низкой цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара услуги, работы), а также предложение о цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы), следующее после предложенного победителем.

При этом указываются наименования этих участников закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилии, имени, отчества физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номера поступивших заявок, присвоенные секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;

10) сведения об участниках, которым отказано в допуске, и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении комиссии об отказе в допуске;

11) рекомендации Заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса котировок с обоснованием.

5.5.3. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается на официальном сайте в течение трех дней после проведения вскрытия конвертов с заявками и их рассмотрения. Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

5.5.4. Комиссия по закупкам может осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

5.5.5. По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса котировок право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает на официальном сайте уведомление об отказе от заключения договора.

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

5.5.7. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие, извещение о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию, разъяснения и уведомление хранятся Заказчиком не менее трех лет.

ГЛАВА 6. Закупка путем проведения запроса котировок в электронной форме.

6.1. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме.

6.1.1. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи котировочных заявок в электронной форме.

6.1.2. Заказчик также вправе опубликовать извещение о проведении запроса котировок в электронной форме в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, при условии, что такие опубликование и размещение не могут осуществляться вместо предусмотренного частью 1 настоящей статьи размещения.

6.1.3. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме должно содержать следующие сведения

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, в том числе фамилия, имя, отчество контактного лица, Заказчика, специализированной организации;
- 3) адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) предмет контракта с указанием количества товаров, объема выполняемых работ,

оказываемых услуг;

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

б) сведения о начальной (максимальной) цене контракта;

7) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса котировок в электронной форме, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком;

8) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки, а именно: место, дата и время начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, дата рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме.

6.1.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме.

В течение трех календарных дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС. В случае если Заказчиком внесены изменения в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, срок подачи котировочных заявок в электронной форме должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме изменений до даты окончания срока подачи котировочных заявок в электронной форме такой срок составлял не менее чем пять календарных дней.

6.2. Документация о проведении запроса котировок в электронной форме.

6.2.1. Документация о проведении запроса котировок в электронной форме разрабатывается и утверждается Заказчиком.

6.2.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок в электронной форме, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

6.2.3. Документация о проведении запроса котировок в электронной форме размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи котировочных заявок в электронной форме.

Размещение документации о проведении запроса котировок в электронной форме в ЕИС осуществляется одновременно с размещением соответствующего извещения о проведении запроса котировок в электронной форме.

6.2.4. В документации о проведении запроса котировок в электронной форме Заказчик в праве установить следующие сведения:

1) адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим, качественным и функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товаров, в том числе наименования, максимальные и (или) минимальные значения показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться, требования к упаковке, безопасности товара, требования к качеству, результатам работы, услуги и иные требования, связанные с определением соответствия выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика, а в случае если для выполнения работ, оказания услуг используются товары – наименования, максимальные и (или) минимальные значения показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться, технических, качественных и функциональных характеристик (потребительских свойств) используемого при выполнении работ (оказании услуг) товара;

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) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги;
- 6) место, условия и сроки поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 7) сведения о количестве поставляемого товара, объеме выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 8) сведения о начальной (максимальной) цене контракта;
- 9) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 10) порядок формирования цены контракта (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 11) приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, в случае если Правительством Российской Федерации утвержден порядок предоставления таких приоритетов;
- 12) порядок и срок отзыва котировочных заявок в электронной форме;
- 13) порядок, место, дату и время начала, дату и время окончания срока подачи котировочных заявок в электронной форме;
- 14) требования к участникам закупки, установленные в соответствии со статьей 10 настоящего положения, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 15) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки, а именно: дату рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме;
- 16) требование о предоставлении обеспечения котировочной заявки в электронной форме, размер обеспечения котировочной заявки в электронной форме, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств;
- 17) требование о предоставлении обеспечения исполнения контракта, размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок его предоставления;
- 18) срок, в течение которого победитель запроса котировок в электронной форме обязан подписать проект контракта и обеспечить его получение Заказчиком;
- 19) срок, в течение которого лица, которые в соответствии с настоящим положением обязаны заключить контракт при уклонении победителя запроса котировок в электронной форме от заключения контракта, обязаны подписать проект контракта и обеспечить его получение Заказчиком.

6.2.5. К документации о проведении запроса котировок в электронной форме должен быть приложен проект контракта, который является неотъемлемой частью документации о проведении запроса котировок в электронной форме.

6.2.6. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию о проведении запроса котировок в электронной форме. В течение трех календарных дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС. В случае если Заказчиком внесены изменения в документацию о проведении запроса котировок в электронной форме, срок подачи котировочных заявок в электронной форме должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в документацию о проведении запроса котировок в электронной форме изменений до даты окончания срока подачи котировочных заявок в электронной форме такой срок составлял не менее чем пять календарных дней.

6.2.7. Разъяснение положений документации о проведении запроса котировок в электронной форме предоставляется согласно правилам торговой площадки на которой опубликовано извещение и указано в документации к торгам.

6.3. Отказ от проведения котировки в электронной форме.

6.3.1. Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, вправе на любом этапе отказаться. Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие

издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок в электронной форме.

6.3.2. Извещение об отказе от проведения запроса котировок в электронной форме размещается Заказчиком в ЕИС в течение трех календарных дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения запроса котировок в электронной форме.

6.4. Содержание, состав и порядок подачи котировочной заявки в электронной форме.

6.4.1. Для участия в запросе котировок в электронной форме участник закупки подает котировочную заявку в электронной форме.

6.4.2. Участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку в электронной форме, изменение которой не допускается.

6.4.3. Котировочная заявка в электронной форме может содержать сведения и документы установленные Заказчиком и указанные в документации к торгам, например:

1) при осуществлении закупки на поставку товара:

а) согласие участника закупки на поставку товара в случае, если участник закупки предлагает для поставки товар, указание на товарный знак которого содержится в документации о проведении запроса котировок в электронной форме;

б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией о проведении запроса котировок в электронной форме, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии) предлагаемого для поставки товара, при условии отсутствия в документации о проведении запроса котировок в электронной форме указания на товарный знак;

2) при осуществлении закупки на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых не используется товар – согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок в электронной форме;

3) при осуществлении закупки на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар – согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок в электронной форме, а также конкретные показатели используемых товаров, соответствующие значениям, установленным в документации о проведении запроса котировок в электронной форме, и указание на товарный знак (его словесное обозначение, при его наличии) предлагаемого для использования товара.

4) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

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

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

в) копия учредительных документов участника закупки (для юридических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее для целей настоящей главы – руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, котировочная заявка в электронной форме должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом;

д) декларация соответствия участника закупки требованиям, предусмотренным в пунктах 1.9.1, 1.9.4. статьи 1.9, главы 1 настоящего положения;

е) декларация соответствия участника закупки требованиям, установленным частью 1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в случае, если такое требование установлено в котировочной документации.

5) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному в соответствии с пунктами 1.9.1, 1.9.4., статьи 1.9, главы 1 настоящего положения, в случае, если такое требование установлено в документации об котировке в электронной форме;

б) копия документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения котировочной заявки в электронной форме, в случае, если в документации о проведении запроса котировок в электронной форме установлено требование о предоставлении обеспечения такой заявки (копия платежного поручения, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения котировочной заявки в электронной форме с отметкой кредитной организации);

7) предложение о цене контракта.

6.4.4. Требовать от участника закупки иные документы и сведения, за исключением предусмотренных частью

6.4.3 настоящей статьи документов и сведений.

6.4.5. Участник закупок вправе подать котировочную заявку в электронной форме в течение срока, установленного в документации о проведении запроса котировок в электронной форме.

6.4.6. Котировочная заявка в электронной форме направляется участником закупки оператору электронной торговой площадки в форме электронного документа.

6.4.7. В день окончания срока подачи котировочных заявок в электронной форме, оператор электронной торговой площадки направляет Заказчику поступившие котировочные заявки в электронной форме.

6.4.8. Участник закупки, подавший котировочную заявку в электронной форме, вправе отозвать котировочную заявку в электронной форме не позднее даты и времени окончания срока подачи котировочных заявок в электронной форме, направив об этом уведомление оператору электронной торговой площадки.

6.5. Порядок открытия доступа к котировочным заявкам в электронной форме, поданным в форме электронных документов, рассмотрение и оценка котировочных заявок в электронной форме.

6.5.1. В день окончания срока подачи котировочных заявок в электронной форме оператор электронной торговой площадки открывает доступ к котировочным заявкам в электронной форме, поданным в форме электронных документов.

6.5.2. Открытие доступа к котировочным заявкам в электронной форме осуществляется на электронной торговой площадке.

6.5.3. В течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок в электронной форме, комиссия рассматривает и оценивает котировочные заявки в электронной форме.

6.5.4. По результатам рассмотрения котировочных заявок в электронной форме к комиссией принимаются решения о допуске участника закупки к участию в запросе котировок в электронной форме или об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе котировок в электронной форме.

6.5.5. Основаниями для принятия решения об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе котировок в электронной форме являются:

- 1) несоответствие котировочной заявки в электронной форме требованиям документации о проведении запроса котировок в электронной форме, в том числе наличие в такой заявке предложения о цене контракта, превышающей начальную (максимальную) цену контракта, установленную в документации о проведении запроса котировок в электронной форме, непредоставление установленных в документации о проведении запроса котировок в электронной форме документов и их копий, либо наличия в них недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, работах, об услугах, являющихся предметом контракта;
- 2) несоответствие требованиям, установленным в соответствии со статьей 1.9, главы 1 настоящего положения;
- 3) Решение комиссией согласно пункта 1.10.1, статьи 1.10, главы 1.

Отказ в допуске к участию в запросе котировок в электронной форме по основаниям, не предусмотренным настоящей частью, не допускается.

6.5.6. Котировочные заявки в электронной форме, поданные участниками закупок, в отношении которых принято решение о допуске к участию в запросе котировок в электронной форме, подлежат оценке.

6.5.7. По результатам оценки котировочных заявок в электронной форме комиссией каждой котировочной заявке в электронной форме относительно других по мере увеличения предложенной цены контракта присваивается порядковый номер. Котировочной заявке в электронной форме, в которой содержится минимальная цена контракта, присваивается первый номер, а участник закупки, подавший такую заявку, признается победителем запроса котировок в электронной форме. В случае если в нескольких котировочных заявках в электронной форме содержится одинаковая цена контракта, меньший порядковый номер присваивается котировочной заявке в электронной форме, которая поступила ранее других котировочных заявок в электронной форме, содержащих такие условия.

6.5.8. Рассмотрение и оценка котировочных заявок в электронной форме оформляются протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме.

6.5.9. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме может содержать:

- 1) дату проведения рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме;
- 2) предмет запроса котировок;
- 3) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения контракта;
- 4) фамилии, имена, отчества членов комиссии, присутствующих при рассмотрении и оценке котировочных заявок в электронной форме;
- 5) сведения о наименовании документов и их копий, входящих в состав котировочной заявки в электронной форме, поданной участником закупки;
- 6) предлагаемая цена контракта;
- 7) решение каждого члена комиссии и общее решение комиссии о допуске участника закупки к участию в запросе котировок в электронной форме;
- 8) решение каждого члена комиссии и общее решение комиссии об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе котировок в электронной форме с указанием на основания отказа в допуске, установленные частью 5 настоящей статьи, обоснование такого отказа;
- 9) оценку котировочных заявок в электронной форме, поданных участниками закупок, в отношении которых комиссией принято решение о допуске к участию в запросе котировок в электронной форме, результат такой оценки и присвоение порядковых номеров таким заявкам;
- 10) решение о победителе запроса котировок в электронной форме, а также участниках закупки, котировочным заявкам в электронной форме которых присвоены второй и третий

номер, а также предложенных такими участниками закупок ценах контракта;

11) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) победителя запроса котировок в электронной форме, а также участников закупки, котировочным заявкам в электронной форме которых присвоены второй и третий номер.

6.5.10. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме подписывается в электронной форме.

В течение трех календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме такой протокол размещается Заказчиком в ЕИС.

6.5.11. В случае если по окончании срока котировочных заявок в электронной форме не подано ни одной котировочной заявки в электронной форме, запрос котировок в электронной форме признается комиссией несостоявшимся. При этом в протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме вносится запись о признании запроса котировок в электронной форме несостоявшимся в связи с отсутствием поданных котировочных заявок в электронной форме на дату и время окончания срока подачи котировочных заявок в электронной форме.

6.5.12. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок в электронной форме комиссией принято решение об отказе в допуске всем участникам закупок, подавшим котировочные заявки в электронной форме, запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся.

При этом в протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме вносится запись о признании запроса котировок в электронной форме несостоявшимся в связи с принятием комиссией решений об отказе в допуске всем участникам закупок, подавшим котировочные заявки в электронной форме.

6.5.13. В случае если до даты и времени окончания срока подачи котировочных заявок в электронной форме подана только одна котировочная заявка в электронной форме и по результатам рассмотрения такой заявки комиссией принято решение о допуске к участию в запросе котировок в электронной форме участника закупки, подавшего такую заявку, запрос котировок в электронной форме признается состоявшимся.

В протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме вносится запись о признании запроса котировок в электронной форме состоявшимся в связи с подачей только одной котировочной заявки в электронной форме и принятием комиссией решения о допуске участника закупки к участию в запросе котировок в электронной форме, подавшего такую заявку, и признании его победителем запроса котировок.

6.5.14. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок в электронной форме комиссией приняты решения о допуске к участию в запросе котировок в электронной форме только одного участника закупки, подавшего котировочную заявку в электронной форме, и отказе в допуске к участию в запросе котировок в электронной форме остальным участникам закупок, подавшим котировочные заявки в электронной форме, запрос котировок в электронной форме признается состоявшимся.

При этом оценка котировочной заявки в электронной форме участника закупки, в отношении которого принято решение о допуске к участию в запросе котировок в электронной форме, в протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме вносится запись о признании запроса котировок в электронной форме состоявшимся в связи с принятием комиссией решения о допуске к участию в запросе котировок в электронной форме только одного участника закупки, подавшего котировочную заявку в электронной форме, и признании его победителем запроса котировок в электронной форме, и отказе в допуске остальным участникам закупок, подавшим котировочные заявки в электронной форме.

6.5.15. Любой участник закупки, за исключением участников закупки, чьим котировочным заявкам в электронной форме присвоены первые три порядковых номера в

соответствии с протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме, вправе отозвать котировочную заявку в электронной форме, направив уведомление об этом оператору электронной торговой площадки, с момента опубликования указанного протокола.

ГЛАВА 7. Запрос предложений.

7.1. Требования к извещению о проведении запроса предложений. Документация о проведении запроса предложений

7.1.1. Под запросом предложений понимается способ закупки, при которой закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации о проведении запроса предложений, определяет участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Закупка данным способом может осуществляться Заказчиком, в случае, если Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в ЕИС извещение о закупке не менее чем за пять дней до даты окончания срока подачи Предложений.

7.1.2. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное предложение по предмету запроса предложений (далее - Предложение) и документы согласно размещенным в ЕИС извещению и документации о проведении запроса предложений,

7.1.3. Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за пять рабочих дней до окончания срока подачи Предложений. Вместе с извещением о проведении запроса предложений публикуется документация о проведении запроса предложений и проект договора.

7.1.4. Извещение о проведении запроса предложений может содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 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 проведении запроса предложений, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) иные сведения на усмотрение Заказчика.

7.2. Документация о проведении запроса предложений

7.2.1. Документация о проведении запроса предложений разрабатывается и утверждается Заказчиком.

7.2.2. Документация о проведении запроса предложений может содержать следующие сведения:

1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. При необходимости, Заказчиком может быть указан конкретный товарный знак, марка, модель, фирменное наименование товара или

производителя, позволяющее индивидуализировать товар, без допуска эквивалентов или аналогов в случае необходимости обеспечения взаимодействия вновь приобретаемых товаров с товарами, уже используемыми заказчиком или при несовместимости товаров, уже используемых заказчиком с товарами других товарных знаков, марок, моделей или товаров других производителей. В данном случае закупка эквивалентов и аналогов не проводится;

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

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

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

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

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

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками;

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

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

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

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

13) требования к участникам закупки, предусмотренные настоящим Положением, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

14) по решению Заказчика документация о запросе предложений может включать требование о представлении участником закупки обеспечения заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения договора, а также обеспечения исполнения гарантийных обязательств по договору;

15) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, объем услуг при заключении или в ходе исполнения договора;

16) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений;

17) порядок заключения договора по результатам закупки, срок, в течение которого победитель закупки или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания победителя закупки или иного участника, с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора.

7.2.3. В срок не позднее одного дня до истечения срока окончания приема предложений Заказчик может внести любые изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений, продлить срок подачи предложений или отказаться от проведения запроса предложений.

Срок подачи предложений на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения, внесенных изменений в извещение о запросе предложений, документацию о проведении запроса предложений или продления срока подачи предложений до даты окончания подачи предложений такой срок составлял не менее чем три дня.

7.2.4. Заказчик обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника, касающийся разъяснения документации, полученный не позднее установленного в ней срока. Размещение разъяснения (вместе с указанием сути поступившего запроса) осуществляется в ЕИС в течение трех дней со дня его поступления.

7.3. Подача предложений, прием и вскрытие конвертов

7.3.1. Для участия в запросе предложений любое лицо представляет Заказчику в срок, установленный в извещении и документации о проведении запроса предложений, свое Предложение, оформленное согласно требованиям к составу заявки, установленным в настоящем Положении и в документации о проведении запроса предложений.

7.3.2. Участник закупки должен подготовить Предложение, включающее:

1) заявку о подаче Предложения по форме и в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора, предусмотренных в документации о проведении запроса предложений;

2) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям документации о проведении запроса предложений (установленные в соответствии с настоящим Положением).

7.3.3. Перечень документов:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: ИНН/КПП, ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН/КПП, ОГРН, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

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

в) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков;

3) предложение о цене договора, в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы;

4) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса котировок, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

5) иные документы в соответствии с требованиями документации о запросе котировок.

Заявка на участие в запросе предложений может включать иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок.

7.3.4. Все листы Предложения и прилагаемые к нему документы должны быть прошиты и пронумерованы. Предложение должно содержать описание входящих в его состав документов, быть скреплено печатью участника закупки (при наличии) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, поданы от имени участника закупки, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. При этом ненадлежащее исполнение участником закупки

требования о том, что все листы такой заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для признания заявки несоответствующей.

На конверте указываются реквизиты закупки, на который подается заявка. Если конверт с заявкой не запечатан в журнале регистрации заявок может быть сделана соответствующая отметка. Заказчик не несет ответственность за утерю содержимого конверта с такой Заявкой.

7.3.5. Прием Предложений от участников закупки осуществляется Заказчиком в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса предложений, который составляет не менее пяти рабочих дней, начиная с даты размещения извещения о проведении запроса предложений в ЕИС.

7.3.6. Участник закупки имеет право подать только одно Предложение на участие в запросе предложений. В случае, если участник закупки подал более одного Предложения на участие в запросе предложений, все Предложения на участие в запросе предложений данного участника закупки отклоняются без рассмотрения.

7.3.7. Предложения, поданные после окончания срока подачи Предложений, не рассматриваются.

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

7.3.9. Участник закупки вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

7.3.10. Закупочная комиссия в установленные извещением о проведении запроса предложений время и дату проводит вскрытие поступивших конвертов с Предложениями по адресу, указанному в извещении о проведении запроса предложений. Участники закупки, подавшие Предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов и рассмотрении заявок с Предложениями.

7.3.11. Председатель комиссии по закупкам на этапе вскрытия конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в итоговый протокол, следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета запроса котировок;
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;
- 7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дата и время поступления заявки;
- 8) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса котировок, которые являются основанием для допуска к участию;
- 9) сведения об участниках, которым отказано в допуске, и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении комиссии об отказе в допуске;

7.3.12. Итоговый протокол вскрытия конвертов с Предложениями оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте в течение трех дней после вскрытия конвертов с заявками и их рассмотрения. Данный протокол составляется в одном экземпляре и хранится у Заказчика не менее трех лет.

7.4. Оценка предложений и выбор победителя

7.4.1. В рамках оценки и сопоставления Предложений закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности по критериям и порядку, установленным в документации о проведении запроса предложений.

7.4.3. По результатам оценки и сопоставления Предложений закупочная комиссия принимает решение о выборе победителя.

7.4.4. Решение комиссии о результатах вскрытия конвертов с заявками на участие, оценки и сопоставления Предложений участников закупки оформляется итоговым протоколом Предложений участников закупки, в котором должны быть отражены:

1) сведения об участниках закупки, Предложения которых были рассмотрены;
2) наименования участников закупки, Предложения которых были отклонены Комиссией, с обоснованием такого решения и с указанием пунктов настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений документации о проведении запроса предложений, которым не соответствует Предложение этого участника закупки, положений такого Предложения, не соответствующих требованиям документации о проведении запроса предложений;

3) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Предложений;

4) сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений участников закупки;

5) сведения о решении комиссии о присвоении Предложениям участников закупки значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Предложений участников закупки решении о присвоении Предложениям порядковых номеров;

6) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц) и почтовый адрес участника закупки, который был признан Победителем, а также участника закупки, Предложению которого было присвоено второе место.

7.4.5. Запрос предложений признается состоявшимся в случае, если допущена к торгам одна заявка торги считаются состоявшимися.

В таком случае Заказчик заключает договор с единственным участником закупки, заявка которого соответствует требованиям документации о проведении запроса предложений

7.4.6. В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся по причине отсутствия поданных предложений либо отклонения всех поданных предложений, Заказчик вправе отказаться от проведения повторного запроса предложений, или объявить о проведении повторного запроса предложений либо осуществить закупку иным способом, предусмотренным настоящим Положением. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса предложений.

7.4.7. Итоговый протокол вскрытия конвертов с заявками на участие, оценки и сопоставления с Предложениями оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте в течение трех дней после вскрытия конвертов с заявками и их рассмотрения. Данный протокол составляется в одном экземпляре и хранится у Заказчика не менее трех лет.

7.4.8. Итоговый протокол, составленный в ходе проведения запроса предложений, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, Предложения на участие в запросе предложений с Предложениями на участие в запросе предложений хранятся Заказчиком не менее чем три года.

7.5. Заключение договора по итогам проведения запроса предложений

7.5.1. Договор между Заказчиком и победителем запроса предложений должен быть заключен Заказчиком не ранее 10 дней и не позднее 30 дней со дня размещения на Официальном сайте протокола. Такой договор заключается после предоставления обеспечения исполнения договора (или) гарантийных обязательств, если указанное требование было установлено Заказчиком.

7.5.2. В срок, установленный в документации о проведении запроса предложений для

подписания договора, победитель обязан подписать договор на условиях документации и Предложения и представить все экземпляры договора Заказчику. В случае, если победитель запроса предложений в срок, указанный в документации о проведении запроса предложений, не представил Заказчику подписанный проект договора на условиях, указанных в поданной участником закупки заявке и в документации о проведении запроса предложений, а также обеспечение исполнения договора и (или) гарантийных обязательств в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора и (или) гарантийных обязательств, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

7.5.3. В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений второе место при его согласии.

7.5.4. Заключение договора с единственным участником осуществляется в соответствии с настоящим разделом на условиях документации и заявки участника закупки по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены без изменения иных условий договора и заявки, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. В случае отказа единственного участника от заключения договора он признается уклонившимся от его заключения.

ГЛАВА 8. Закупка у единственного поставщика

8.1 Закупка у единственного поставщика

8.1.1. Под закупкой у единственного Поставщика понимается способ закупки, в результате которого Заказчиком заключается договор с определенным им Поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора, то есть когда выбор Поставщика осуществляется без сравнения предложений нескольких участников закупки.

8.1.2. Размещение заказа у единственного Поставщика в праве осуществляться, если:

1) вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения, при этом Заказчик оформляет письменную аргументацию и прикладывает ее к конкурсной документации в виде справки, либо пояснений, либо иных подтверждающих документов;

2) продукция может быть получена только от одного Поставщика и отсутствует ее равноценная замена:

- товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один Поставщик может поставить такую продукцию, при этом Заказчик, организатор конкурсных торгов в рамках конкурсной документации оформляет обоснование, подтверждающее возможность закупки только у единственного Поставщика;

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

- поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товаров (работ), поставленных ранее и наличие иного Поставщика невозможно по условиям гарантии;

- исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному Поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

3) необходимо проведение дополнительной закупки, а смена Поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность

первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 50% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров и услуг, альтернативных рассматриваемым, а также в случае, когда Заказчиком по основному договору, заключенному с Муниципальным унитарным предприятием «Управление городского хозяйства» муниципального образования города Пыть-Ях, предусмотрено письменное согласование субподрядной организации;

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

5) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Муниципального унитарного предприятия «Управление городского хозяйства» муниципального образования города Пыть-Ях на сумму, не превышающую 500 000 (пятьсот тысяч) рублей; по одной сделке в течение квартала в соответствии с настоящим пунктом.

6) закупка товаров, работ, услуг осуществляется по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем рыночные), когда такая возможность существует в течение короткого промежутка времени с приложением письменного обоснования;

7) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения или поставка природного газа (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифами);

8) возникла потребность в аренде помещений для организации рабочих мест Заказчика, а также в целях осуществления уставной деятельности Заказчика;

9) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственные им государственными учреждениями (включая органы государственного надзора и экспертизы), государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативно правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами Российской Федерации;

10) осуществляются размещение заказа на оказание услуг по разработке проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами, по согласованию научно-исследовательских и проектно-изыскательских работ в инспектирующих и контролирующих организациях;

11) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы), услуги по проживанию в вахтовых поселках и общежитиях;

12) возникла потребность в закупках услуг по обучению и переподготовке кадров или проведению семинаров (совещаний);

13) возникла потребность в закупках услуг по публикации статей в периодических изданиях;

14) возникла потребность в передаче помещений в безвозмездное пользование для организации рабочих мест Заказчика, а также в целях осуществления уставной деятельности Заказчика;

16) возникла потребность в закупках канцелярских принадлежностей, целлюлозы, бумаги, картона и изделий из них;

17) возникла потребность в работах или услугах полиграфической и печатной продукции;

18) возникла потребность в закупках деталей и принадлежностей к автомобилям, гаражное оборудование, кузова для автотранспорта, прицепы и полуприцепы;

19) возникла потребность в техническом обслуживании и ремонте автотранспорта, оргтехники, электронно-вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования;

- 20) возникла потребность на приобретение оргтехники, электронно-вычислительной техники, компьютеров.
- 21) возникла потребность в закупке товаров, работ услуг для устранения последствий порывов газопровода, сетей тепловодоснабжения.
- 22) при заключении агентского договора, в случае если агентом (поставщиком) является организация, привлекаемая принципалом (заказчиком) для обеспечения нужд заказчика в товарах, работах, услугах, такая организация осуществляет функции за счет заказчика; права и обязанности в результате осуществления таких функций возникают у заказчика в рамках заключенного агентского договора.
- 23) при заключении договора на поставку, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком для погашения дебиторской задолженности.
- 24) закупка дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделимых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

8.1.3. по результатам несостоявшейся закупки.

8.1.3.1. Закупка у единственного участника по результатам торгов (при условии, что участник допущен).

При этом договор заключается по цене, в объеме и на условиях, указанных таким единственным участником в его заявке (а для аукциона – по согласованной сторонами цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора), или на лучших для заказчика условиях.

8.1.3.2. Закупка у единственного поставщика, если по результатам торгов не было подано ни одной заявки, либо все заявки участников были отклонены.

Процедура закупки, если по результатам торгов не было подано ни одной заявки, либо все заявки участников были отклонены, определяется протоколом закупочной комиссии и утверждается директором МУП «УГХ».

8.1.4. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений может осуществляться двумя путями:

- направлением предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю);
- принятием предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.1.5. При размещении извещения о проведении закупки у единственного поставщика, заявки от других участников приниматься не будут.

8.1.6. Срок размещения извещения на официальном сайте о закупки у единственного поставщика не менее чем один рабочий день.

Пример:

- а) 1числа – извещение выложено на сайт
- б) 2число – до 17:00 извещение находится на сайте
- в) 3число – работа комиссии по закупкам (решение о заключении договора)
- г) 3-5число – подписание договора, опубликование извещения об окончании закупки.
- д) 3-8число – внесение договора в реестр договоров на сайте

8.1.7. В случае если закупка не состоялась и в результате заключен договор с единственным поставщиком, то корректировка Плана закупки не производится.

8.1.8. Договор с **единственным поставщиком** заключается в следующем порядке.

- а) Договор заключается на согласованных сторонами условиях.
- б) Заказчик передает единственному поставщику оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.
- в) Единственный поставщик в течение 5 дней с даты направления Заказчиком проекта Договора Участник обязан ее распечатать (акцептовать), отсканировать и направить Заказчику по электронному адресу kotirovka@ughpy.ru. Если Заказчик получил Договор, отсканированный не в полном объеме, такой Договор считается не подписанным и Заказчиком не принимается.

8.1.9. Сведения о заключенном договоре с единственным поставщиком выкладываются в виде извещения в течение трех дней после заключения договора.

ГЛАВА 9. Заключительные положения

9.1. Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, уведомлений, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

9.2. Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

9.3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.4. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

9.5. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном им, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- 1) не размещения на официальном сайте Положения о закупке, изменений, вносимых в настоящее Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
- 2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
- 3) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие размещенного на официальном сайте настоящего Положения о закупке и без применения положений Закона N 44-ФЗ.

9.6. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

9.7. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, устанавливаются Правительством РФ.

9.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента размещения на Официальном сайте после его утверждения приказом директора Муниципального унитарного предприятия «Управление городского хозяйства» муниципального образования города Пыть-Ях.

9.9. Все изменения и дополнения в настоящее Положение подлежат утверждению приказом директора Муниципального унитарного предприятия «Управление городского хозяйства» муниципального образования города Пыть-Ях.
