

УТВЕРЖДЕНО
Приложение №2
к протоколу Совета директоров
АО «Ярославльзаказчик»
от 15.12.2016 г. № 14

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ЯРОСЛАВЛЬЗАКАЗЧИК»**

город Ярославль
2016

Оглавление

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК	15
РАЗДЕЛ III. КОНКУРС	19
РАЗДЕЛ IV. АУКЦИОН	30
РАЗДЕЛ V. ЗАПРОС КОТИРОВОК	38
РАЗДЕЛ VI. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	44
РАЗДЕЛ VII. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ).....	49
РАЗДЕЛ VIII. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА	52
РАЗДЕЛ IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	54

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках), Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами. Положение регламентирует порядок закупки товаров, выполнения работ и оказания услуг для нужд Заказчика, предлагает процедуры закупок, содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения, порядок заключения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки, положения.

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Заказчик – муниципальное бюджетное учреждение, муниципальное автономное учреждение, муниципальное унитарное предприятие, а также хозяйственное общество, более пятидесяти процентов акций которого находится в муниципальной собственности города Ярославля.

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.

Закупочная комиссия - коллегиальный орган, который создается Заказчиком для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Закупка товара, работы, услуги (далее - закупка) - совокупность действий, которые осуществляются Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами договора. В случае, если в соответствии с настоящим Положением не предусмотрено размещение извещения о проведении закупки, закупка начинается с заключения договора и завершается исполнением обязательств сторонами договора.

Единая информационная система (далее – ЕИС) - совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Конкурентные способы закупки - способы закупки, в ходе которых выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется на основе сравнения предложений (сопоставительности) участников закупки.

Конкурс - способ закупки, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, конкурсной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования. Победителем конкурса признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

Аукцион - способ закупки, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении

аукциона, аукционной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования. Победителем аукциона признается лицо, которое предложило наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок - способ закупки, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок. Победителем запроса котировок признается лицо, которое предложило наиболее низкую цену договора.

Запрос предложений - способ закупки, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и к участникам закупки предъявляются единые требования. Победителем запроса предложений признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в запросе предложений которого присвоен первый номер.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - способ закупки, при котором Заказчик заключает договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных способов закупок.

Документация о закупке - комплект документов, содержащий сведения и информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки на участие в закупке, правилах выбора победителя закупки, а также об условиях заключаемого по результатам проведения закупки договора.

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

Заявка участника закупки - комплект документов, который подается участником закупки в порядке, установленном извещением о проведении закупки, документацией о закупке.

Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

Сайт Заказчика – сайт АО «Ярославльзаказчик» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» yarzak.ru

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

Оператор электронной торговой площадки - юридическое лицо, зарегистрированное в установленном законом порядке на территории Российской Федерации, которое владеет электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами.

Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - реестр, формируемый из сведений об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, а также о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

Все иные термины и определения используются в настоящем Положении в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

СТАТЬЯ 1. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ПРИНЦИПЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

1.2. Целями регулирования настоящего Положения являются:

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

1.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

СТАТЬЯ 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ, ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Нормативно-правовое регулирование осуществления закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика основывается на положениях Закона о закупках, Гражданского кодекса Российской Федерации, иных федеральных законов, постановления Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана», постановления Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с осуществлением закупок.

2.2. Настоящее Положение применяется при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, за исключением случаев, установленных статьей 4 Закона о закупках.

2.3. Настоящее Положение не распространяется на правоотношения, возникшие по договорам, заключенным до даты утверждения настоящего Положения.

2.4. Во всем остальном, не урегулированном в Положении, Заказчик, Участники и третьи лица, руководствуются положениями документации о закупке.

СТАТЬЯ 3. РАЗРАБОТКА ПОЛОЖЕНИЯ О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ И ВНЕСЕНИЕ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

3.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг разрабатывается Заказчиком на основании настоящего Положения.

3.2. Положение Заказчика рассматривается и утверждается на заседаниях Совета директоров АО «Ярославльзаказчик» простым большинством голосов при наличии кворума.

3.3. Внесение изменений в Положение Заказчика подлежит рассмотрению на заседаниях Совета директоров АО «Ярославльзаказчик» и утверждается в порядке, определенном пунктом 3.2 статьи 3 раздела настоящего Положения.

СТАТЬЯ 4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

4.1. Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат размещению в ЕИС не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

4.2. При закупке в ЕИС размещается информация о закупке, в том числе:

- извещение о закупке,
- документация о закупке,
- проект договора,
- изменения, вносимые в извещение о закупке и документацию о закупке,
- разъяснения документации о закупке,
- протоколы, составляемые в ходе закупки,
- извещение об отказе от проведения закупки.

В ЕИС подлежит размещению также иная информация и документы, предусмотренные Законом о закупках и настоящим Положением.

4.3. Заказчик вправе дополнительно разместить информацию о закупке на сайте Заказчика и в иных информационных ресурсах, а также в средствах массовой информации.

4.4. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются количество (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 ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4.5. Заказчик не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

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 Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона о закупках;

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

4.6. Не подлежит размещению в ЕИС следующая информация:

- 1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну;

2) сведения по определенной Правительством РФ конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;

3) сведения об определенном Правительством Российской Федерации перечне и (или) группе товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС.

Заказчик вправе не размещать в ЕИС следующую информацию:

1) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

4.7. В случае если извещение о проведении закупки размещено в ЕИС до даты утверждения настоящего Положения, то проведение такой закупки осуществляется в порядке, действовавшем на дату размещения соответствующего извещения о проведении закупки в ЕИС.

4.8. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

СТАТЬЯ 5. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

5.1. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

5.2. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится в соответствии с внутренними документами Заказчика путем составления плана закупки товаров, работ, услуг (далее - план закупки). План закупки Заказчика является основанием для осуществления закупки товаров, работ, услуг.

5.3. Требования к содержанию, форме, порядку формирования и корректировки плана закупки устанавливаются Правительством Российской Федерации и настоящим Положением.

Корректировка плана может осуществляться в случаях:

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

5.3.2. 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;

5.3.3. в случае необходимости проведения дополнительной закупочной процедуры;

5.3.4. в случае исправления технических ошибок;

5.3.5. в иных случаях, если корректировка плана признана необходимой для деятельности Заказчика и согласования ее руководителем Заказчика.

5.4. План закупки согласовывается руководителями отделов Заказчика и утверждается приказом руководителя Заказчика.

5.5. Заказчик размещает в ЕИС план закупки на срок не менее чем один год.

5.6. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет.

5.7. План закупки подлежит размещению в ЕИС в течение десяти календарных дней с даты его утверждения, но не позднее 31 декабря текущего календарного года.

5.8. Внесение изменений в план закупки утверждается в порядке, определенном пунктами 5.5 статьи 5 раздела Настоящего Положения. Размещение в ЕИС изменений в план закупки осуществляется в течение десяти календарных дней с даты утверждения указанных изменений.

5.9. Заказчик также вправе размещать планы закупки на своих сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также опубликовывать в любых печатных изданиях.

5.10. Закупочная процедура может быть размещена Заказчиком в один день с размещением утвержденного Плана закупки на ЕИС.

СТАТЬЯ 6. ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ

6.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчик создает Закупочную комиссию. Закупочная комиссия состоит из трех человек, в том числе председателя закупочной комиссии.

6.2. Решение о создании Закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии принимается Заказчиком и оформляется приказом руководителя Заказчика.

6.3. Закупочная комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении закупок.

6.4. Закупочная комиссия выполняет процедуры выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) для закупки продукции, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

6.5. Закупочная комиссия имеет право:

- привлекать экспертов для решения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, из числа сотрудников Заказчика или сторонних организаций;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

6.6. Закупочная комиссия принимает решения во время проведения заседаний.

6.7. Заседания Закупочной комиссии проводит ее Председатель, который осуществляет функции, определенные положением о порядке работы комиссии, утверждаемом и оформляемом в порядке, определенном пунктом 6.2 статьи 6 раздела I настоящего Положения.

Секретарь Заказчика осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок и передает их закупочной комиссии. Закупочная комиссия обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, а также осуществляет иные функции, определенные положением о порядке работы комиссии.

6.8. Членами Закупочной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в процедурах закупки либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки, либо физические лица, на которых способны оказывать

влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупки.

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

6.9. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. Члены Закупочной комиссии выражают свое мнение словами «за» или «против», воздержание при голосовании не допускается. В случае равенства голосов голос Председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим.

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

6.11. Замена члена комиссии допускается по решению руководителя Заказчика и оформляется приказом.

6.12. Решения Закупочной комиссии отражаются в протоколе, в котором фиксируется решение каждого члена Закупочной комиссии. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

СТАТЬЯ 7. ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА (ЦЕНЫ ЛОТА)

7.1. При проведении закупки Заказчик осуществляет подготовку обоснования начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота) включается в документацию о закупке, а при проведении запроса котировок – в извещение о проведении запроса котировок.

7.2. Обоснованием начальной (максимальной) цены договора (цены лота) могут быть нормативный метод, проектно-сметный метод, собственные расчеты Заказчика либо информация о ценах товаров (работ, услуг), которая содержится в государственной статистической отчетности, официальные сайты, реестр договоров, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, коммерческие предложения (не менее двух) поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и иные источники информации.

Материалами обоснования начальной (максимальной) цены договора (цены лота) могут быть, в том числе, полученная от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информация, ответы на запросы Заказчика, графические изображения снимков экрана («скриншот» страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

7.3. Обоснованием начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на выполнение работ может выступать смета на выполнение работ. В предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации случаях смета должна пройти проверку достоверности определения сметной стоимости, в том числе в государственных учреждениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

7.4. Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота) для закупки у единственного поставщика не требуется.

СТАТЬЯ 8. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЗАКУПКАХ

8.1. Заказчик обязан осуществлять закупку товаров, работ, услуг, участниками которой являются субъекты малого и среднего предпринимательства, в случаях и объеме, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

8.2. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются предусмотренными настоящим Положением способами закупки.

8.3. Участники закупки, осуществляемой в соответствии с подпунктом «б» пункта 4 Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352, обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства.

8.4. Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», содержащая, в том числе, сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах и их видах деятельности, заполняется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации.

8.5. Годовой объем закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства, порядок расчета указанного объема, а также форма годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства и требования к содержанию этого отчета определяются Правительством Российской Федерации.

СТАТЬЯ 9. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

9.1. Заказчики при осуществлении закупок используют конкурентные способы закупки или осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

9.2. Закупка осуществляется одним из следующих способов:

- конкурс, в том числе двухэтапный;
- аукцион;
- запрос котировок;
- запрос предложений;
- закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Решение о выборе способа закупки принимается в каждом конкретном случае закупки Заказчиком с учетом следующих условий, указанных в настоящей статье.

9.3. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае закупки товаров (работ, услуг), если цена договора не превышает 100 000 рублей, а также в случаях, определенных статьей 49 раздела VII настоящего Положения.

9.4. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью **запроса котировок** может осуществляться, когда для закупаемых товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок и которые можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев, в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 000 000 рублей.

9.5. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью **запроса предложений** может осуществляться, когда для определения победителя закупаемые товары (работы, услуги) необходимо сравнить по ценовым и неценовым (качественным, квалификационным) критериям в совокупности и выбор поставщика необходимо осуществить в более короткий срок, чем срок, установленный для проведения конкурса, в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 500 000 000 рублей.

9.6. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью **конкурса** осуществляется, когда для определения победителя закупаемые товары (работы, услуги) необходимо сравнить по ценовым и неценовым (качественным, квалификационным) критериям в совокупности, а также в других случаях по усмотрению Заказчика. Конкурс может быть одноэтапным и двухэтапным.

9.7. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью **аукциона** осуществляется, когда для закупаемых товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок и которые можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев, а также в других случаях по усмотрению Заказчика.

9.8. Допускается использование закрытых способов закупки, под которыми понимаются закрытый конкурс и закрытый аукцион, при которых информация о закупках сообщается Заказчиком путем направления приглашений принять участие в закрытых способах закупки, документации о закупке ограниченному кругу лиц, которые соответствуют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами закупок, в случаях, предусмотренных пунктом 11.1. статьи 11 раздела I настоящего Положения.

9.9. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов (открытого конкурса, открытого аукциона) не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование статей 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.10. Закупки, осуществляемые конкурентными способами, могут проводиться в электронной форме с использованием ЭТП.

СТАТЬЯ 10. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

10.1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется в электронной форме на ЭТП в следующих случаях:

– если товары, работы, услуги включены в Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616;

– если Заказчиком принято решение о проведении закупки товаров, работ, услуг в электронной форме.

10.2. Закупка товаров, работ, услуг, указанных в пункте 10.1 статьи 10 раздела I настоящего Положения, не осуществляется в электронной форме в следующих случаях:

– если информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Закона о закупках не подлежит размещению в ЕИС;

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

– если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

10.3. Под закупкой в электронной форме понимается закупка, проведение которой обеспечивается на ЭТП ее оператором.

Проведение закупки в электронной форме осуществляется в соответствии с настоящим Положением, документацией о закупке, с учетом требований регламента соответствующей ЭТП.

10.4. Для проведения закупки в электронной форме Заказчик должен пройти процедуру регистрации на ЭТП, выбранной им для осуществления закупки, и получить электронную подпись.

10.5. Сведения о проведении закупки в электронной форме, включая наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», порядок и условия подачи заявок на участие в закупке, а также перечень иных действий, которые осуществляются в электронной форме, должны быть указаны в документации о закупке, а при проведении запроса котировок – в извещении о проведении запроса котировок.

10.6. Извещение о закупке, документация о закупке в электронной форме подлежат размещению в ЕИС, а также на сайте ЭТП в соответствии с регламентом соответствующей ЭТП.

Заказчик вправе опубликовать извещение о проведении закупки в любых средствах массовой информации или разместить это извещение в электронных средствах массовой информации при условии, что такое опубликование или такое размещение не может осуществляться вместо предусмотренного абзацем первым настоящего пункта размещения в ЕИС.

10.7. Порядок проведения соответствующей закупки в электронной форме, включая порядок предоставления и регистрации заявок, внесения обеспечения заявок участниками закупки, требования о соблюдении конфиденциальности заявок, полученных от участников закупки, определяется настоящим Положением и документацией о закупке, а при проведении запроса котировок – извещением о проведении запроса котировок, с учетом особенностей регламента соответствующей ЭТП.

10.8. Подача заявок на участие в закупке в электронной форме осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на ЭТП. Участник вправе подать заявку на участие в закупке в любое время с момента размещения извещения о проведении закупки до предусмотренных документацией о закупке, а при проведении запроса котировок – извещением о проведении запроса котировок, даты и времени окончания срока подачи заявок. Заявка на участие в закупке направляется участником оператору ЭТП в форме электронного документа.

10.9. Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки.

10.10. Доступ к открытию поступивших заявок на участие в закупке в электронной форме осуществляется в заранее назначенное время на ЭТП согласно извещению о проведении закупки, в соответствии с регламентом ЭТП. Заседания Закупочной комиссии

проводятся в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением, если иное не предусмотрено документацией о закупке, а при проведении запроса котировок – извещением о проведении запроса котировок.

Протоколы заседаний Закупочной комиссии размещаются ЕИС в сроки, установленные настоящим Положением, а также размещаются на сайте ЭТП в соответствии с регламентом соответствующей ЭТП.

10.11. По результатам закупки в электронной форме договор подписывается сторонами в электронной форме, а также по инициативе Заказчика на бумажном носителе.

СТАТЬЯ 11. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТЫХ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ

11.1. Условиями проведения закрытых способов закупки являются:

1) наличие сведений, составляющих государственную тайну в извещении о проведении закупки, документации о закупке или в проекте договора;

2) определение Правительством Российской Федерации конкретной закупки, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с пунктом 1 части 16 статьи 4 Закона о закупках, или перечней и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с пунктом 2 части 16 статьи 4 Закона о закупках.

11.2. При проведении закрытых способов закупки Заказчик руководствуется правилами проведения открытых способов закупки, установленными настоящим Положением, в части, не противоречащей статье 11 раздела I настоящего Положения.

11.3. Извещение о проведении закрытых способов закупки, документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, разъяснения документации о закупке, а также протоколы, составленные в ходе проведения закрытых способов закупки, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в ЕИС.

11.4. Заказчик направляет приглашение принять участие в закрытых способах закупки лицам, определенным Заказчиком. Заказчик должен принять меры, чтобы состав лиц, приглашенных к участию в закрытых способах закупки, оставался конфиденциальным.

11.5. При проведении закрытых способов закупки не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

СТАТЬЯ 12. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

12.1. Обязательные требования к участникам закупки:

12.1.1. Соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

12.1.2. Непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

12.1.3. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленным Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке.

12.1.4. Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

(за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупки не принято.

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

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

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

12.2. Заказчик вправе установить требования об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона о закупке, и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

12.3. Заказчик вправе устанавливать к участникам закупки дополнительные, в том числе к наличию:

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

Информация об установленных требованиях, а также обязательных документах, подтверждающих соответствие участника закупки таким требованиям, в обязательном порядке указывается Заказчиком в извещении о проведении закупки и документации о закупке.

12.4. Перечень документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, которые указаны в извещении о проведении закупки и документации о закупке, а также требования к их оформлению определяются настоящим Положением и документацией о закупке.

12.5. Закупочная комиссия проверяет соответствие участников закупки требованиям, указанным в подпунктах 12.1.1-12.1.7 пункта 12.1, пункте 12.2 (при наличии такого требования), пункте 12.3 (при наличии такого требования) статьи 12 раздела I настоящего Положения. Подтверждение требований, установленных подпунктами 12.1.2-12.1.7 пункта 12.1 статьи 12 раздела I настоящего Положения, осуществляется участником закупки путем декларирования указанных требований. Подтверждение иным требованиям осуществляется в порядке, установленном в п. 12.4. Положения.

12.6. Отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем закупки осуществляется в любой момент до заключения договора, если Заказчик или Закупочная комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в пункте 12.1, пунктах 12.2 и 12.3 (при наличии таких требований) статьи 12 раздела I настоящего Положения, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

12.7. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, которые не указаны в извещении о проведении закупки, документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные в извещении о проведении закупки, документации о закупке, предъявляются в равной мере ко всем участникам закупки.

РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

СТАТЬЯ 13. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

13.1. Заказчиком устанавливаются требования к составу заявки на участие в закупке путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений. Заявка должна содержать следующие информацию и документы об участнике закупки, подавшем заявку на участие в закупке:

13.1.1. Наименование, фирменное наименование (при наличии), организационно-правовую форму, место нахождения и почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), паспортные данные, номер контактного телефона (факса - при наличии), адрес электронной почты участника закупки.

13.1.2. Копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц).

13.1.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в ЕИС извещения о проведении закупки, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), либо предоставить файл на носителе, полученный через личный кабинет налогоплательщика в формате PDF подписанный электронной подписью ФНС.

13.1.4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее в настоящей статье - руководитель).

В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

13.1.5. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ или оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Решение об одобрении крупной сделки должно содержать указание на предмет закупки и начальную (максимальную) цену договора (цену лота) и иные существенные условия сделки.

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

13.1.6. Предложение в отношении предмета закупки.

13.1.7. Документы (копии документов), подтверждающие соответствие участника закупки обязательным требованиям к участникам закупки, установленным подпунктом 12.1.1 пункта 12.1 статьи 12 раздела I настоящего Положения, документации о закупке, а также декларация о соответствии участника закупки требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 12.1.2-12.1.7 пункта 12.1 статьи 12 раздела I настоящего Положения.

13.1.8. Документы (копии документов), подтверждающие соответствие участника закупки обязательным требованиям к участникам закупки, установленным документацией

о закупке в соответствии подпунктом 12.3 Положения. В случае, если в документации о закупке указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника закупки, заявка участника закупки может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию, отсутствие указанных документов является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям настоящего Положения и документации о закупке.

13.1.9. Декларация о принадлежности участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства, при осуществлении закупки в случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

13.2. Документ, подтверждающий обеспечение заявки, в случае, если обеспечение заявки предусмотрено документацией о закупке.

13.3. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в закупке и документы, прикладываемые к заявке на участие в закупке, должны быть сшиты в единый том и пронумерованы. Заявка на участие в закупке должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника закупки (при ее наличии) (для юридических лиц), и подписана 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 закупке, поданы от имени участника закупки и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

13.4. Требовать от участника закупки иные документы и информацию, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и информации, не допускается.

СТАТЬЯ 14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

14.1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в закупке. Размер обеспечения заявки должен составлять от 0,5% до 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

Обеспечение заявки на участие в закупке может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или путем предоставления банковской гарантии, выданной банком. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки.

Обеспечение заявки на участие в закупке в электронной форме может предоставляться участником закупки только путем внесения денежных средств.

Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок.

Банковская гарантия должна соответствовать условиям, установленным пунктом 14.10 статьи 14 раздела II настоящего Положения.

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

14.2. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются на счет участника закупки в течение семи рабочих дней, а при проведении закупки в электронной форме прекращается блокирование таких денежных средств в порядке и сроки, определенные регламентом соответствующей ЭТП, с даты

наступления одного из следующих случаев:

- размещение в ЕИС протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокола аукциона; протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок; протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений - всем участникам, за исключением победителя закупки,
- отказ от проведения закупки;
- отклонение заявки участника закупки;
- отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;
- получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;
- отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются победителю закупки в течение семи рабочих дней с момента заключения договора.

14.3. Возврат банковской гарантии в случаях, указанных в пункте 14.2 статьи 14 раздела II настоящего Положения, Заказчиком предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется, взыскание по ней не производится.

14.4. В случае уклонения участника закупки от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

14.5. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки. Размер обеспечения исполнения договора должен составлять от 5% до 30% начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком, или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

Банковская гарантия должна соответствовать условиям, установленным пунктом 14.10 статьи 14 раздела II настоящего Положения.

14.6. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в соответствии с настоящим Положением.

14.7. В случае непредоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.

14.8. В договор включается обязательное условие о сроках возврата Заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора.

14.9. В случае участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, положения настоящей статьи применяются с учетом особенностей, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 №1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

14.10. Условия банковской гарантии:

14.10.1. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна как минимум содержать:

- 1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику;
- 2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;
- 3) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 % денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки;
- 4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику;
- 5) срок действия банковской гарантии в соответствии с требованиями документации о закупке.

14.10.2. Иные требования к банковской гарантии, ее форме и условиям могут устанавливаться документацией о закупке.

14.10.3. Запрещается включение в условия банковской гарантии требования о представлении заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией.

14.10.4. Основанием для отказа в принятии банковской гарантии Заказчиком является несоответствие банковской гарантии условиям, указанным в подпунктах 14.10.1-14.10.2 пункта 14.10 статьи 14 раздела II настоящего Положения, и иным условиям, установленным в документации о закупке.

РАЗДЕЛ III. КОНКУРС

СТАТЬЯ 15. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

15.1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

15.2. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона (факса – при наличии) Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа;
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 8) место и дата рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 9) указание на право Заказчика отказаться от проведения конкурса в срок, установленный настоящим Положением.

15.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

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

15.5. Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в ЕИС Заказчиком не позднее чем в течение трех дней со дня принятия указанного решения.

СТАТЬЯ 16. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

16.1. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается руководителем Заказчика.

16.2. Конкурсная документация наряду с информацией, указанной в извещении о проведении конкурса, 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 описанию участниками конкурса 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 конкурса, их количественных и качественных характеристик;

3) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости);

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

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

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

7) требования к участникам конкурса, установленные в соответствии с настоящим Положением, и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

8) формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;

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

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

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

12) порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и их значимость;

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

15) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, а также условия банковской гарантии, 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). Размер обеспечения заявки определяется в соответствии с настоящим Положением;

16) размер и условия обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (в случае установления Заказчиком требования обеспечения исполнения договора). Размер обеспечения исполнения договора определяется в соответствии с настоящим Положением;

17) срок со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора;

18) информацию о возможности Заказчика изменить условия договора в соответствии с настоящим Положением;

19) условия признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора.

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

16.4. Конкурсная документация подлежит размещению в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

СТАТЬЯ 17. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

17.1. После даты размещения извещения о проведении конкурса Заказчик на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в форме документа на бумажном носителе после внесения данным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если данная плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер данной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

17.2. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

17.3. Предоставление конкурсной документации до размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса не допускается.

17.4. Конкурсная документация, размещенная в ЕИС, должна соответствовать полностью конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

СТАТЬЯ 18. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ВНЕСЕНИЕ В НЕЕ ИЗМЕНЕНИЙ

18.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о даче разъяснения положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

18.2. В течение трех дней с даты направления разъяснения положений конкурсной документации такие разъяснения должны быть размещены Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

18.3. Заказчик в соответствии с запросом заинтересованного лица или по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. Внесение изменений в конкурсную документацию осуществляется в порядке, определенном подпунктом 15.4.1 пункта 15.4 статьи 15 раздела III настоящего Положения.

СТАТЬЯ 19. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

19.1. Для участия в конкурсе участник конкурса подает заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией и настоящим Положением.

19.2. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (при наличии лотов также указывается наименование лота), на участие в котором подается данная заявка. В случае, если конкурс проводится по нескольким лотам, заявка подается на каждый лот отдельно.

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

19.4. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в срок, указанный в документации.

19.5. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются. По требованию участника конкурса, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

19.6. Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в конкурсе, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками и обеспечивает рассмотрение содержания заявки на участие в конкурсе только после вскрытия конвертов с заявками.

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

19.8. Конверты с заявками, поступившие после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не позднее следующего дня возвращаются участнику конкурса.

19.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе.

СТАТЬЯ 20. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

20.1. Вскрытие поступивших конвертов с заявками на участие в конкурсе проводится Закупочной комиссией публично в день, во время и месте, указанные в извещении о проведении конкурса.

20.2. Участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

20.3. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками, поданными в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам конкурса о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

20.4. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

20.5. В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

20.6. При вскрытии конвертов с заявками объявляется следующая информация:

- информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

- наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

Указанная информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками на

участие в конкурсе.

Помимо указанной информации, в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе включается информация о признании конкурса несостоявшимся, в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

20.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола. Протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика.

СТАТЬЯ 21. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

21.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и настоящим Положением.

21.2. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

21.4. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения, извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, а участник конкурса, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику конкурса и указаны в конкурсной документации.

21.5. Закупочная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

21.5.1. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса в соответствии с пунктами 13.1 и 13.2 статьи 13 раздела II настоящего Положения, Закупочная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

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

направления соответствующего запроса.

21.7. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

21.8. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в конкурсной документации.

21.9. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия отклонила все заявки или только одна заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. Если конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, решение о признании конкурса несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

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

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

21.12. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения, оценки и сопоставления таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

1) место, дата, время проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

2) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе пунктов настоящего Положения и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;

4) решение каждого члена Закупочной комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;

5) порядок оценки заявок на участие в конкурсе;

6) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

7) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

8) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера;

9) информация о признании конкурса несостоявшимся в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

21.13. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

Один экземпляр протокола хранится у Заказчика, другой экземпляр в течение одного рабочего дня с даты его размещения в ЕИС направляется победителю конкурса, с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем конкурса.

21.14. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола размещается Заказчиком в ЕИС.

21.15. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, извещение, конкурсная документация, изменения, внесенные в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации с заявками на участие в конкурсе хранятся Заказчиком три года с момента исполнения договора.

СТАТЬЯ 22. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

22.1. Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе являются:

- стоимостные критерии оценки, в том числе:

цена договора (цена лота),

расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;

- не стоимостные критерии оценки, в том числе:

качественные, функциональные и экологические характеристики товаров, работ, услуг;

сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

квалификация участников закупки, в том числе:

наличие у них финансовых ресурсов;

наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов;

наличие опыта работы, связанной с предметом договора;

наличие деловой репутации,

иные критерии, предусмотренные Положением.

22.2. Совокупная значимость критериев должна составлять сто процентов. Количество критериев, используемых для определения поставщика (подрядчика, исполнителя), должно быть не менее двух, одним из которых должен быть критерий оценки «цена договора (цена лота)». Величина значимости критерия «цена договора (цена лота)» должна составлять не менее пятидесяти процентов.

Величина значимости стоимостных и не стоимостных критериев оценки устанавливается Заказчиком в конкурсной документации в зависимости от закупаемых товаров, работ, услуг.

22.3. В случае, если в отношении участников закупки предъявляются дополнительные требования в соответствии с пунктом 12.3 статьи 12 раздела I настоящего Положения, такие дополнительные требования не могут применяться в качестве критериев оценки и сопоставления заявок.

СТАТЬЯ 23. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

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

23.2. Договор заключается не позднее чем через тридцать дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

При этом договор заключается только после предоставления участником конкурса обеспечения исполнения договора в соответствии с требованиями конкурсной документации, если условие о предоставлении обеспечения исполнения договора было установлено в конкурсной документации.

23.3. Заказчик направляет Победителю уведомление о необходимости подписать договор и проект договора в течение 5 (пяти) рабочих дней. Направление документов возможно как по адресу местонахождения Победителя, так и по электронной почте, указанной в заявке Победителя.

23.4. Победитель конкурса обязан подписать договор и представить все экземпляры договора Заказчику не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней с даты получения настоящего уведомления и проекта договора.

При этом победитель конкурса одновременно с договором обязан представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора, в случае, если условие о предоставлении обеспечения исполнения договора было установлено в конкурсной документации, в размере, который предусмотрен конкурсной документацией. В случае, если победителем конкурса не исполнены требования настоящего пункта, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

Признание победителя конкурса уклонившимся от заключения договора оформляется протоколом, который размещается в ЕИС.

23.5. Заказчик обязуется подписать полученный от Победителя проект договора в соответствии с п. 23.4 в срок, не превышающий в совокупности указанный в п. 23.2 Положения.

23.6. При уклонении победителя конкурса от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если условие о предоставлении обеспечения заявки было установлено в конкурсной документации, и заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

23.7. 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 позднее одного рабочего дня с даты признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора. Участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, вправе подписать договор и передать его Заказчику не позднее чем через 5 дней с даты признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора, или отказаться от заключения договора. Одновременно с подписанными экземплярами договора этот участник обязан предоставить обеспечение исполнения договора, в случае, если условие о

предоставлении обеспечения исполнения договора было установлено в конкурсной документации.

23.8. Непредоставление участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, Заказчику, в срок, установленный пунктом 23.5 статьи 23 раздела III настоящего Положения, подписанных этим участником экземпляров договора и обеспечения исполнения договора, в случае, если предоставление обеспечения исполнения договора предусмотрено конкурсной документацией, не считается уклонением этого участника от заключения договора. В данном случае конкурс признается несостоявшимся.

23.9. После передачи Заказчику победителем конкурса или участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, подписанного договора, Заказчик обязан подписать договор и в течение одного рабочего дня с даты его подписания передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте лицу, с которым заключен договор.

23.10. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса в сроки, предусмотренные пунктом 14.2 статьи 14 раздела II настоящего Положения.

СТАТЬЯ 24. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ КОНКУРСА НЕСОСТОЯВШИМСЯ

24.1. Если конкурс признан несостоявшимся в случае, когда по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, при этом такая заявка признана надлежащей, или по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана надлежащей, Заказчик в течение одного рабочего дня со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе обязан передать участнику конкурса, подавшему такую заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются такому участнику конкурса в сроки, предусмотренные пунктом 14.2 статьи 14 раздела II настоящего Положения.

В случае, если проект договора был передан участнику, а участник не представил Заказчику в установленный конкурсной документацией срок подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

24.2. В случае, если конкурс признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в абзаце первом пункта 24.1 статьи 24 раздела III настоящего Положения, Заказчик вправе объявить о проведении новой процедуры закупки.

СТАТЬЯ 25. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ДВУХЭТАПНОГО КОНКУРСА

25.1. Заказчик вправе провести двухэтапный конкурс в следующих случаях:

- конкурс проводится для заключения договора на проведение научных исследований,

проектных работ (в том числе архитектурно-строительного проектирования), экспериментов, изысканий, на поставку инновационной и высокотехнологичной продукции, энергосервисного договора, а также в целях создания произведения литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности);

- для уточнения характеристик предмета конкурса необходимо провести его обсуждение с участниками конкурса.

25.2. При проведении двухэтапного конкурса применяются положения настоящего Положения о проведении конкурса с учетом особенностей, определенных настоящей статьей Положения.

25.3. При проведении двухэтапного конкурса на первом его этапе участники конкурса обязаны представить первоначальные заявки на участие в двухэтапном конкурсе, содержащие предложения в отношении предмета конкурса без указания предложений о цене договора. При этом предоставление обеспечения заявки на участие в таком конкурсе на первом этапе не требуется.

25.4. На первом этапе двухэтапного конкурса Закупочная комиссия проводит с участниками конкурса, подавшими первоначальные заявки на участие в двухэтапном конкурсе, обсуждения содержащихся в этих заявках предложений в отношении предмета конкурса. При обсуждении предложения каждого участника конкурса Закупочная комиссия обязана обеспечить равные возможности всем участникам конкурса для участия в обсуждениях. На обсуждении предложения каждого участника конкурса вправе присутствовать все участники.

25.5. Срок проведения первого этапа не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в таком конкурсе.

25.6. Результаты состоявшегося на первом этапе конкурса обсуждения фиксируются Закупочной комиссией в протоколе первого этапа, подписываемом всеми присутствующими членами Закупочной комиссии по окончании первого этапа такого конкурса. В течение трех дней со дня подписания указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС.

25.7. В протоколе первого этапа двухэтапного конкурса указываются информация о месте, дате и времени проведения первого этапа двухэтапного конкурса, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой которого на участие в таком конкурсе вскрывается, предложения в отношении предмета закупки.

25.8. По результатам первого этапа двухэтапного конкурса, зафиксированным в протоколе первого этапа такого конкурса, Заказчик вправе уточнить условия конкурса.

25.9. О любом уточнении Заказчик сообщает участникам конкурса в приглашениях представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе. При этом данные изменения отражаются в конкурсной документации, размещенной в ЕИС, в день направления указанных приглашений.

25.10. На втором этапе двухэтапного конкурса Закупочная комиссия предлагает всем участникам конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа, представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе с указанием цены договора с учетом уточненных после первого этапа такого конкурса условий конкурса. При этом Заказчик вправе установить требование об обеспечении указанных заявок в соответствии с требованиями настоящего Положения.

25.11. Участник конкурса, принявший участие в проведении первого этапа конкурса, вправе отказаться от участия во втором этапе двухэтапного конкурса.

25.12. Окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе подаются

участниками первого этапа конкурса, рассматриваются и оцениваются Закупочной комиссией в соответствии со статьями настоящего Положения о проведении конкурса в сроки, установленные для проведения конкурса и исчисляемые с даты вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

25.13. В случае, если по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, либо только одна заявка признана соответствующей настоящему Положению и конкурсной документации, либо Закупочная комиссия отклонила все заявки, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

РАЗДЕЛ IV. АУКЦИОН

СТАТЬЯ 26. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

26.1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

26.2. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе электронных средствах массовой информации.

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона (факса – при наличии) Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления аукционной документации в форме электронного документа;
- 7) место, дата рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 8) место, дата и время проведения аукциона;
- 9) указание на право Заказчика отказаться от проведения аукциона в срок, установленный настоящим Положением.

26.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона. Внесение изменений осуществляется в порядке, определенном подпунктом 15.4.1 пункта 15.4 статьи 15 раздела III настоящего Положения.

26.5. Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в ЕИС Заказчиком не позднее чем в течение трех дней со дня принятия указанного решения.

СТАТЬЯ 27. АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

27.1. Аукционная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается

руководителем Заказчика.

27.2. Аукционная документация наряду с информацией, указанной в извещении о проведении аукциона, 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 описанию участниками аукциона поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками аукциона выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом аукциона, их количественных и качественных характеристик;

3) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости);

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

5) величину понижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) («шаг аукциона»);

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

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

8) требования к участникам аукциона, установленные в соответствии с настоящим Положением, и перечень документов, представляемых участниками аукциона для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

9) формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений аукционной документации;

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

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

12) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки, порядок возврата заявок на участие в аукционе;

13) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, а также условия банковской гарантии, 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 аукционе). Размер обеспечения заявки определяется в соответствии с настоящим Положением;

14) размер и условия обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (в случае установления Заказчиком требования обеспечения исполнения договора). Размер обеспечения исполнения договора определяется в соответствии с настоящим Положением;

15) срок со дня размещения в ЕИС протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора;

16) информацию о возможности Заказчика изменить условия договора в соответствии с настоящим Положением;

17) условия признания победителя аукциона уклонившимся от заключения договора.

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

27.4. Аукционная документация подлежит размещению в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении аукциона.

СТАТЬЯ 28. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АУКЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

28.1. Аукционная документация предоставляется в порядке, установленном статьей 17 раздела III настоящего Положения.

СТАТЬЯ 29. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ АУКЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ВНЕСЕНИЕ В НЕЕ ИЗМЕНЕНИЙ

29.1. Разъяснение положений аукционной документации и внесение в нее изменений осуществляются в соответствии со статьей 18 раздела III настоящего Положения.

СТАТЬЯ 30. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

30.1. Для участия в аукционе участник аукциона подает заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией и настоящим Положением.

30.2. Участник аукциона подает заявку на участие в аукционе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование аукциона (при наличии лотов также указывается наименование лота), на участие в котором подается данная заявка. В случае, если аукцион проводится по нескольким лотам, заявка подается на каждый лот отдельно.

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

30.4. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе в срок, указанный в документации.

30.5. Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в аукционе, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются. По требованию участника аукциона, подавшего конверт с заявкой на участие в аукционе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

30.6. Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в аукционе, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками и обеспечивает рассмотрение содержания заявки на участие в аукционе в порядке, установленном настоящим Положением и аукционной документацией.

30.7. Участник аукциона, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до срока окончания подачи заявок на участие в аукционе. Порядок внесения изменений в заявки на участие в аукционе, порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе устанавливается в аукционной документации.

30.8. Конверты с заявками, поступившие после истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, не позднее следующего дня возвращаются участнику аукциона.

30.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе.

30.10. В случае установления факта подачи одним участником аукциона двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в аукционе не отозваны, все заявки на участие в аукционе этого участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

СТАТЬЯ 31. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

31.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

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

31.3. В рамках рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочная комиссия вправе привлекать экспертов, специалистов, обладающих необходимыми знаниями.

31.4. Заявка на участие в аукционе признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения, извещению о проведении аукциона и аукционной документации, а участник аукциона, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику аукциона и указаны в аукционной документации.

31.5. Закупочная комиссия отклоняет заявку на участие в аукционе, если участник аукциона, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику аукциона, указанным в аукционной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в аукционной документации.

31.5.1. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником аукциона в соответствии с пунктами 13.1 и 13.2 статьи 13 раздела II настоящего Положения, Закупочная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

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

31.7. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе.

31.8. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочная комиссия отклонила все заявки или только одна заявка соответствует требованиям, указанным в аукционной документации, аукцион признается несостоявшимся. Если аукционной документацией предусмотрено два или более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

31.9. В протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 2) информация об участниках аукциона, заявки на участие в аукционе которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках аукциона, заявки на участие в аукционе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе пунктов настоящего Положения и положений аукционной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в аукционе и не соответствующих требованиям аукционной документации;
- 4) решение каждого члена Закупочной комиссии об отклонении заявок на участие в аукционе;
- 5) информация о признании аукциона несостоявшимся в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

31.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется в одном экземпляре, подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

31.11. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола, размещается Заказчиком в ЕИС.

СТАТЬЯ 32. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

32.1. В аукционе могут участвовать только участники, заявки на участие в аукционе которых признаны надлежащими.

Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

32.2. Аукцион проводится Заказчиком в присутствии членов Закупочной комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

32.4. Заказчиком устанавливается «шаг аукциона» в размере от 0,5% до 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора (цене лота) ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора (цену лота), аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 % начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

32.5. Аукционист выбирается из числа членов Закупочной комиссии путем открытого голосования членов Закупочной комиссии большинством голосов или привлекается Заказчиком.

32.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

- аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (цены лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

- участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 32.4 статьи 32 раздела IV настоящего Положения, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

- аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 32.4 статьи 32 раздела IV настоящего Положения, и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

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

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

32.8. В протоколе аукциона должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата и время проведения аукциона;
- 2) информация об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 3) сведения о последнем и предпоследнем предложении о цене договора;
- 4) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), (для физического лица), почтовый адрес победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора;
- 5) о признании аукциона несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктом 32.13 статьи 32 раздела IV настоящего Положения.

32.9. Протокол аукциона составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в день проведения аукциона.

Один экземпляр протокола хранится у Заказчика, другой экземпляр в течение одного рабочего дня с даты его размещения в ЕИС направляется победителю аукциона, с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект цены договора, предложенной победителем аукциона.

32.11. Протокол аукциона не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола размещается Заказчиком в ЕИС.

32.13. В случае, если в аукционе участвовал один участник или при проведении

аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 32.4 статьи 32 раздела IV настоящего Положения до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

32.14. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, извещение, аукционная документация, изменения, внесенные в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком три года с момента исполнения договора.

СТАТЬЯ 33. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

33.1. По результатам проведения аукциона договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, по цене, предложенной его победителем, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником.

33.2. Договор заключается не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС протокола аукциона.

При этом договор заключается только после предоставления участником аукциона обеспечения исполнения договора в соответствии с требованиями аукционной документации, если условие о предоставлении обеспечения исполнения договора было установлено в аукционной документации.

33.3. Победитель аукциона обязан подписать договор и представить все экземпляры договора Заказчику не позднее чем через 5 дней с даты размещения в ЕИС протокола аукциона.

При этом победитель аукциона одновременно с договором обязан представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора, в случае, если условие о предоставлении обеспечения исполнения договора было установлено в аукционной документации, в размере, который предусмотрен аукционной документацией. В случае, если победителем аукциона не исполнены требования настоящего пункта, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

Признание победителя аукциона уклонившимся от заключения договора оформляется протоколом, который размещается в ЕИС.

33.4. При уклонении победителя аукциона от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если условие о предоставлении обеспечения заявки было установлено в аукционной документации, и заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора.

33.5. Проект договора, в случае согласия участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, заключить договор, составляется Заказчиком

путем включения в проект договора, прилагаемый к аукционной документации, условий исполнения договора, предложенных этим участником. Проект договора подлежит направлению Заказчиком этому участнику в срок не позднее одного рабочего дня с даты признания победителя аукциона уклонившимся от заключения договора. Участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, вправе подписать договор и передать его Заказчику не позднее чем через 5 дней с даты признания победителя аукциона уклонившимся от заключения договора, или отказаться от заключения договора. Одновременно с подписанными экземплярами договора этот участник обязан предоставить обеспечение исполнения договора, в случае, если условие о предоставлении обеспечения исполнения договора было установлено в аукционной документации.

33.6. Непредоставление участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, Заказчику в срок, установленный пунктом 33.5. статьи 33 раздела IV настоящего Положения, подписанных этим участником экземпляров договора и обеспечения исполнения договора, в случае, если предоставление обеспечения исполнения договора предусмотрено аукционной документацией, не считается уклонением этого участника от заключения договора. В данном случае аукцион признается несостоявшимся.

33.7. После передачи Заказчику победителем аукциона или участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, подписанного договора, Заказчик обязан подписать договор и в течение одного рабочего дня с даты его подписания передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте лицу, с которым заключен договор.

33.8. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются победителю аукциона в сроки, предусмотренные пунктом 14.2 статьи 14 раздела II настоящего Положения.

СТАТЬЯ 34. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ АУКЦИОНА НЕСОСТОЯВШИМСЯ

34.1. Если аукцион признан несостоявшимся в случае, когда по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе только одна заявка признана надлежащей или когда в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение одного рабочего дня со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе (протокола аукциона) обязан передать участнику аукциона проект договора, прилагаемый к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются такому участнику аукциона в сроки, предусмотренные пунктом 14.2 статьи 14 раздела II настоящего Положения.

В случае, если проект договора был передан участнику, а участник не представил Заказчику в установленный аукционной документацией срок подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

34.2. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в абзаце первом пункта 34.1 статьи 34 раздела IV настоящего Положения, Заказчик вправе объявить о проведении новой процедуры закупки.

РАЗДЕЛ V. ЗАПРОС КОТИРОВОК

СТАТЬЯ 35. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

35.1. Извещение о проведении запроса котировок разрабатывается Заказчиком и утверждается руководителем Заказчика.

35.2. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

35.3. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении запроса котировок в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

35.4. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона (факса – при наличии) Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) 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;
- 5) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости);
- 6) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 7) начальная (максимальная) цена договора;
- 8) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 9) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 10) требования к участникам запроса котировок, установленные в соответствии с настоящим Положением, и перечень документов, представляемых участниками запроса котировок в соответствии с подпунктом 12.1.1 пункта 12.1 статьи 12 раздела I настоящего Положения;
- 11) форма заявки на участие в запросе котировок;
- 12) порядок, место, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
- 13) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок, порядок внесения изменений в такие заявки, порядок возврата заявок на участие в запросе котировок;

14) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок;

15) срок со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, в течение которого победитель запроса котировок должен подписать проект договора;

16) указание на право Заказчика отказаться от проведения запроса котировок в срок, установленный настоящим Положением;

17) информация о возможности Заказчика изменить условия договора в соответствии с настоящим Положением;

18) условия признания победителя запроса котировок уклонившимися от заключения договора.

35.5. К извещению о проведении запроса котировок должен быть приложен проект договора, который подлежит размещению в ЕИС одновременно с размещением указанного извещения.

35.6. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

35.7. Заказчик одновременно с размещением в ЕИС извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос о предоставлении котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок. Запрос о предоставлении котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в форме электронного документа.

35.8. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Изменение предмета запроса котировок не допускается.

35.8.1. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса котировок внесены Заказчиком позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении запроса котировок изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее семь рабочих дней.

35.9. Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении запроса котировок, вправе отказаться от его проведения в любое время до момента заключения договора с победителем.

Извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается в ЕИС Заказчиком не позднее чем в течение трех дней со дня принятия указанного решения.

35.10. Заказчик вправе приостановить закупочную процедуру в любое время до момента заключения договора с победителем.

Извещение о приостановлении запроса котировок размещается в ЕИС Заказчиком не позднее чем в течение трех дней со дня принятия указанного решения.

35.11. Запрос котировок не является какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование статей 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

СТАТЬЯ 36. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

36.1. Для участия в запросе котировок участник запроса котировок подает заявку в срок и по форме, которые установлены извещением о проведении запроса котировок и настоящим Положением.

36.1.1. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать наименование, фирменное наименование (при наличии), организационно-правовую форму, место нахождения и почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), паспортные данные, номер контактного телефона (факса - при наличии), адрес электронной почты участника запроса котировок, а также следующую информацию и документы:

- согласие участника запроса котировок исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок, наименование и характеристики поставляемого товара в случае осуществления поставки товара;

- предложение о цене договора;

- декларацию о принадлежности участника запроса котировок к субъектам малого и среднего предпринимательства, согласованную требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в случае проведения запроса котировок, участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц) либо выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок;

- документы, подтверждающие соответствие участника запроса котировок обязательным требованиям, установленным подпунктом 12.1.1 пункта 12.1 статьи 12 раздела I настоящего Положения.

36.2. Участник запроса котировок подает заявку на участие в запросе котировок в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование запроса котировок, на участие в котором подается данная заявка.

36.3. Участник запроса котировок, в том числе участник, которому не направлялся запрос о предоставлении котировок, вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок.

36.4. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок, либо в срок, указанный в документации о закупке.

36.5. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в запросе котировок, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются. По требованию участника запроса котировок, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе котировок, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

36.6. Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в запросе котировок, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с

заявками и обеспечивает рассмотрение содержания заявки на участие в запросе котировок только после вскрытия конвертов с заявками.

36.7. Участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе котировок в любое время до срока окончания подачи заявок на участие в запросе котировок. Порядок внесения изменений в заявки на участие в запросе котировок, порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок устанавливается в извещении о проведении запроса котировок.

36.8. Конверты с заявками, поступившие после истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок, не позднее следующего дня возвращаются участнику запроса котировок.

36.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка на участие в запросе котировок или не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок, запрос котировок признается несостоявшимся.

СТАТЬЯ 37. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

37.1. Вскрытие поступивших конвертов с заявками на участие в запросе котировок проводится Закупочной комиссией в день, во время и месте, указанные в извещении о проведении запроса котировок. Заказчик вправе проводить процедуру вскрытия конвертов непублично.

37.2. Участники запроса котировок, подавшие заявки на участие в запросе котировок, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

37.3. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении запроса котировок, Закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам запроса котировок о возможности подать заявки на участие в запросе котировок, изменить или отозвать поданные заявки на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

37.4. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в запросе котировок, которые поступили Заказчику до вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

37.5. В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в запросе котировок не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок этого участника не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

37.6. При вскрытии конвертов с заявками объявляется следующая информация:

- информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок;

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), и почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается;

- предложения о цене договора, указанные в таких заявках.

37.7. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе котировок на

соответствие требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок и настоящим Положением.

37.8. Заявка на участие в запросе котировок признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения, извещению о проведении запроса котировок, а участник запроса котировок, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику запроса котировок и указаны в извещении о проведении запроса котировок.

37.9. Закупочная комиссия отклоняет заявку на участие в запросе котировок, если участник запроса котировок, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику запроса котировок, указанным в извещении о проведении запроса котировок, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

37.9.1. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником запроса котировок в соответствии с подпунктом 36.1.1 пункта 36.1 статьи 36 раздела V настоящего Положения, Закупочная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в запросе котировок на любом этапе его проведения.

37.10. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

37.11. Закупочная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в запросе котировок, которые не были отклонены, для выявления победителя запроса котировок.

37.12. В случае, если по результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок Закупочная комиссия отклонила все заявки или только одна заявка соответствует требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся.

37.13. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, заявка на участие в запросе котировок которого признана надлежащей, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги. При предложении наиболее низкой цены товара, работы, или услуги несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается участник, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, в которых предложена такая же цена.

37.14. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;

2) информация о существенных условиях договора;

3) информация об участниках запроса котировок, заявки на участие в запросе котировок которых были рассмотрены;

4) информация об участниках запроса котировок, заявки на участие в запросе котировок которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе пунктов настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в запросе котировок и не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок;

5) решение каждого члена Закупочной комиссии об отклонении заявок на участие в запросе котировок;

б) предложение о наиболее низкой цене товара, работы или услуги;

7) наименования (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес следующих участников запроса котировок:

- победителя запроса котировок,

- участника запроса котировок, предложившего в заявке на участие в запросе котировок цену договора такую же, как и победитель запроса котировок, или участника запроса котировок, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий (далее – второй участник запроса котировок);

8) информация о признании запроса котировок несостоявшимся в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

37.15. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

Один экземпляр протокола хранится у Заказчика, другой экземпляр в течение одного рабочего дня с даты его размещения в ЕИС направляется победителю запроса котировок, с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект цены договора, предложенной победителем запроса котировок.

37.16. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола размещается Заказчиком в ЕИС.

37.17. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, заявки на участие в запросе котировок, извещение и внесенные в него изменения на участие в запросе котировок хранятся Заказчиком три года с момента исполнения договора.

СТАТЬЯ 38. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

38.1. По результатам проведения запроса котировок договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в заявке на участие в запросе котировок победителя запроса котировок или в заявке на участие в запросе котировок участника запроса котировок, с которым заключается договор в случае уклонения такого победителя от заключения договора.

38.2. Договор заключается не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

38.3. Победитель запроса котировок обязан подписать договор и представить все экземпляры договора Заказчику не позднее чем через 5 дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

В случае, если победителем запроса котировок не исполнены требования настоящего пункта, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

Признание победителя запроса котировок уклонившимся от заключения договора оформляется протоколом, который размещается в ЕИС.

38.4. При уклонении победителя запроса котировок от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, и заключить договор со вторым участником запроса котировок.

38.5. Проект договор, в случае согласия второго участника запроса котировок заключить договор, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок цены, предложенной таким участником в заявке на участие в запросе котировок. Проект договора подлежит направлению Заказчиком второму участнику запроса котировок в срок, не позднее одного рабочего дня с даты признания победителя запроса котировок уклонившимся от заключения договора. Второй участник запроса котировок вправе подписать договор и передать его Заказчику не позднее чем через 5 дней с даты признания победителя запроса котировок уклонившимся от заключения договора или отказаться от заключения договора.

38.6. Непредоставление вторым участником запроса котировок Заказчику в срок, установленный пунктом 38.5 статьи 38 раздела V настоящего Положения, подписанных этим участником экземпляров договора, не считается уклонением этого участника от заключения договора. В данном случае запрос котировок признается несостоявшимся.

38.7. После передачи победителем запроса котировок или вторым участником запроса котировок подписанного договора, Заказчик обязан подписать договор и в течение одного рабочего дня с даты его подписания передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте лицу, с которым заключен договор.

СТАТЬЯ 39. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК НЕСОСТОЯВШИМСЯ

39.1. Если запрос котировок признан несостоявшимся в случае, когда по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка, при этом такая заявка признана надлежащей, или по результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок только одна заявка признана надлежащей, Заказчик в течение одного рабочего дня со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок обязан передать участнику запроса котировок, подавшему такую заявку на участие в запросе котировок, проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене договора, предложенной таким участником в заявке на участие в запросе котировок, не превышающей начальную (максимальную) цену договора. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

В случае, если проект договора был передан участнику, а участник не представил Заказчику в установленный извещением о проведении запроса котировок срок подписанный с его стороны договор, такой участник запроса котировок признается уклонившимся от заключения договора.

39.2. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся по основаниям не указанным в абзаце первом пункта 39.1 статьи 39 раздела V настоящего Положения, Заказчик вправе объявить о проведении новой процедуры закупки.

РАЗДЕЛ VI. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

СТАТЬЯ 40. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

40.1. Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

40.2. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении запроса предложений в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

40.3. В извещение о проведении запроса предложений должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона (факса – при наличии) Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации о проведении запроса предложений, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о проведении запроса предложений в форме электронного документа;
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;
- 8) место и дата рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- 9) указание на право Заказчика отказаться от проведения запроса предложений в срок, установленный настоящим Положением.

40.3.1. Наряду с размещением извещения о проведении запроса предложений Заказчик вправе направить приглашения принять участие в запросе предложений лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупок.

40.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

40.4.1. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений внесены Заказчиком позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем семь рабочих дней.

40.5. Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении запроса предложений, вправе отказаться от его проведения в любое время до момента заключения договора с победителем.

Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС Заказчиком не позднее чем в течение трех дней со дня принятия указанного решения.

40.6. Заказчик вправе приостановить закупочную процедуру в любое время до момента заключения договора с победителем.

Извещение о приостановлении запроса котировок размещается в ЕИС Заказчиком не позднее чем в течение трех дней со дня принятия указанного решения.

40.7. Запрос предложений не является какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование статей 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

СТАТЬЯ 41. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

41.1. Документация о проведении запроса предложений разрабатывается Заказчиком и утверждается руководителем Заказчика.

41.2. Документация о проведении запроса предложений наряду с информацией, указанной в извещении о проведении запроса предложений, 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 описанию участниками запроса предложений поставляемого товара, который является предметом запроса предложений, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками запроса предложений выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса предложений, их количественных и качественных характеристик;

3) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости);

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

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

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

7) требования к участникам запроса предложений, установленные в соответствии с настоящим Положением, и перечень документов, представляемых участниками запроса предложений для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

8) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений и инструкцию по ее заполнению;

9) порядок, место, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

10) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки, порядок возврата заявок на участие в запросе предложений;

11) порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений и их значимость;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

14) размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, а также условия банковской гарантии, 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 запросе предложений). Размер обеспечения заявки определяется в соответствии с настоящим Положением;

15) размер и условия обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (в случае установления Заказчиком требования обеспечения исполнения договора). Размер обеспечения исполнения договора определяется в соответствии с настоящим Положением;

16) срок со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, в течение которого победитель запроса предложений должен подписать проект договора;

17) информацию о возможности Заказчика изменить условия договора в соответствии с настоящим Положением;

18) условия признания победителя запроса предложений уклонившимся от заключения договора.

41.3. К документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений.

41.4. Документация о проведении запроса предложений подлежит размещению в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений.

СТАТЬЯ 42. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

42.1. Документация о проведении запроса предложений предоставляется в порядке, установленном статьей 17 раздела III настоящего Положения.

СТАТЬЯ 43. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

43.1. Подача заявок на участие в запросе предложений осуществляется в порядке, установленном статьей 19 раздела III настоящего Положения.

СТАТЬЯ 44. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

44.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений осуществляется в порядке, установленном статьей 20 раздела III настоящего Положения.

СТАТЬЯ 45. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

45.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений и настоящим Положением.

45.2.Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений не может превышать семь дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

45.3. В рамках рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Закупочная комиссия вправе привлекать экспертов, специалистов, обладающих необходимыми знаниями.

45.4. Заявка на участие в запросе предложений признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения, извещению о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений, а участник запроса предложений, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику запроса предложений и указаны в документации о проведении запроса предложений.

45.5. Закупочная комиссия отклоняет заявку на участие в запросе предложений, если участник запроса предложений, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику запроса предложений, указанным в документации о проведении запроса предложений, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в документации о проведении запроса предложений.

45.5.1. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником запроса предложений в соответствии с пунктами 13.1 и 13.2 статьи 13 раздела II настоящего Положения, Закупочная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.

45.6. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений фиксируются в протоколе рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

45.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, определение победителя запроса предложений осуществляется в порядке, установленном пунктами 21.8 – 21.11 статьи 21 раздела III настоящего Положения.

45.8. Оформление результатов рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений осуществляется в порядке, установленном пунктами 21.12, 21.13 статьи 21 раздела III настоящего Положения.

45.9. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола размещается Заказчиком в ЕИС.

45.10. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений, извещение, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений хранятся Заказчиком пять лет.

СТАТЬЯ 46. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

46.1. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений устанавливаются в порядке, определенном статьей 22 раздела III настоящего Положения.

СТАТЬЯ 47. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

47.1. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений осуществляется в порядке, установленном статьей 23 раздела III настоящего Положения.

СТАТЬЯ 48. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ НЕСОСТОЯВШИМСЯ

48.1. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся определяются в порядке, установленном статьей 24 раздела III настоящего Положения.

РАЗДЕЛ VII. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

СТАТЬЯ 49. СЛУЧАИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

49.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется Заказчиком в следующих случаях:

1) осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) выполнение работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

3) осуществление закупки товаров, работ или услуг на сумму, не превышающую ста тысяч рублей;

4) закупка признана несостоявшейся;

5) закупка работ или услуг, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

6) оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

7) закупки товаров, работ, услуг которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, в случае когда применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

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

9) заключение договора на оказание услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и

зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок - бланков строгой отчетности;

10) заключение договора на оказание услуг по осуществлению авторского надзора за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства соответствующими авторами, на проведение технического и авторского надзора за выполнением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проектов;

11) заключение договора управления многоквартирным жилым домом с управляющей компанией/товариществом собственников жилья на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или открытого конкурса, проводимого органом местного самоуправления либо на основании ч. 14 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, если помещения в многоквартирном доме находятся в частной, государственной или муниципальной собственности;

12) заключение договора на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или оперативное управление Заказчику, услуг по водо-, тепло-, газо- и энергоснабжению, услуг по охране, услуг по вывозу бытовых отходов в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные Заказчику в безвозмездное пользование или оперативное управление;

13) заключение договора на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

14) заключение договора энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

15) заключение договора аренды либо купли - продажи нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения, земельного участка;

16) заключение договора на оказание преподавательских услуг, а также услуг экскурсовода (гида) физическими лицами;

17) заключение договора, предметом которого является выдача банковской гарантии, получение финансовых услуг по открытию и ведению банковских счетов и по осуществлению расчетов по этим счетам, заключение кредитного договора для выдачи кредита Заказчику.

18) при возникновении потребности в закупке услуги по обеспечению участия в семинаре, выставке, конференции, на курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки в случае, когда применение иных способов закупки нецелесообразно;

19) при проведении закупки товаров по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным в случае распродаж, реализации имущества ликвидируемых юридических лиц), когда такая возможность имеется в течение непродолжительного промежутка времени.

20) заключение договора на проведение государственной экспертизы проектной документации;

21) приобретение товар (работа, услуга) или объект интеллектуальной собственности, исключительное право в отношении которых принадлежат определенному поставщику либо при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг при аналогичных затратах Заказчика или при отсутствии убытков Заказчика в будущем, в т.ч. при оказании услуг по закупке, связанных с обновлением (пополнением, модерированием, информационному сопровождению ранее установленного программного обеспечения и проч.) программно-вычислительных комплексов и компонентов, баз данных, массивов информации, упорядоченных с помощью соответствующего программного кода, ремонта или обеспечения обслуживания в течение гарантийного периода;

22) появление необходимости размещения в конкретном печатном издании, сайте в сети «Интернет» и прочих СМИ информации Заказчика;

24) потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

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

26) заключение договора на проведение аудита, в том числе обязательного в соответствии с действующим законодательством;

27) заключение договора страхования гражданской ответственности застройщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве;

28) заключение договора для исполнения решения, определения, постановления и т.д. суда, уполномоченных государственных или муниципальных органов, и такое приобретение иными процедурами закупок в требуемые сроки несет риск нарушения Заказчиком сроков исполнения данных документов и/или наложения штрафных санкций за их неисполнение;

29) осуществляется закупка по действующим договорам, в т.ч. рамочным, заключенным на неопределенный срок до вступления в силу Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 22Э-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

30) заключается договор на передачу полномочий единоличного исполнительного органа Заказчика коммерческой организации (управляющей организации) или индивидуальному предпринимателю (управляющему);

31) осуществляется закупка на нужды третьего лица с последующей компенсацией расходов по заключенному договору;

32) в иных случаях, если проведение конкурентной закупочной процедуры невозможно. В данном случае Заказчик обязан обосновать невозможность или нецелесообразность использования иных способов закупки, а также цену договора и иные существенные условия договора (далее – обоснование). Обоснование должно включать информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информацию о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика (подрядчика, исполнителя). Обоснование хранится Заказчиком три года.

49.3. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик размещает в ЕИС извещение об осуществлении такой закупки, за исключением случаев, определенных частью 15 статьи 4 Закона о закупках, не позднее чем за один день до даты заключения договора.

Извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должно содержать следующую информацию:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона (факса – при наличии) Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о цене договора.

49.4. Договор по итогам закупки у единственного поставщика должен быть заключен не позднее 20 рабочих дней с момента размещения протокола о закупке у единственного поставщика в ЕИС, если иное не указано в закупочной документации. Порядок заключения договора устанавливается закупочной документацией о закупке у единственного поставщика.

РАЗДЕЛ VIII. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

СТАТЬЯ 50. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

50.1. Заключение договора по результатам проведенной закупки осуществляется в сроки и в порядке, установленном настоящим Положением, документацией о закупке, а при проведении запроса котировок – извещением о проведении запроса котировок.

50.2. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением проведения закупки, документацией о закупке, заявкой участника закупки, с которым заключается договор, за исключением случаев, в которых в соответствии с настоящим Положением извещение о проведении закупки, документация о закупке, заявка участника закупки не предусмотрены.

50.3. После определения победителя закупки Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем по основанию, предусмотренному пунктом 12.6 статьи 12 раздела I настоящего Положения. Заказчик не позднее одного рабочего дня, следующего за днем установления факта, являющегося основанием для такого отказа, составляет протокол об отказе от заключения договора, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата, время составления протокола;
- 2) информация о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;
- 3) сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты (при наличии).

Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми членами Закупочной комиссии.

Один экземпляр протокола хранится у Заказчика, другой экземпляр в течение одного рабочего дня с даты его размещения в ЕИС направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

Протокол об отказе от заключения договора не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола размещается Заказчиком в ЕИС.

Заказчик вправе отказаться от проведения закупки и заключения договора также в иных случаях и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

СТАТЬЯ 51. АНТИДЕМПИНГОВАЯ МЕРА

51.1. Если при участии в закупке участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая ниже на 50% и более начальной (максимальной) цены договора (цены лота), договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке, в случае, если условие о предоставлении обеспечения исполнения договора было установлено в документации о закупке, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

Обеспечение исполнения договора в соответствии с настоящим подпунктом предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, в сроки и порядке установленном настоящим Положением.

Участник закупки, не выполнивший указанное требование, признается уклонившимся от заключения договора.

СТАТЬЯ 52. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

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

52.2. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку обязан предоставить Заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные договором, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с настоящей статьей Положения.

52.3. По решению Заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора может создаваться приемочная комиссия.

52.4. Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором, и оформляется документом о приемке, который подписывается Заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

52.5. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком,

исполнителем).

52.6. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре. В этом случае соответствующие изменения должны быть внесены Заказчиком в реестр договоров, заключенных Заказчиком.

СТАТЬЯ 53. ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА

53.1. Допускается изменение условий договора при его заключении и исполнении по соглашению сторон. Изменение объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора при его заключении и исполнении по соглашению сторон возможно в следующих случаях:

- 1) изменение количества (объема) закупаемых товаров, работ, услуг не более чем на 50 % по сравнению с указанным в протоколе, составленном по результатам закупки;
- 2) изменение цены закупаемых товаров, работ, услуг не более чем на 50% по сравнению с указанной в протоколе, составленном по результатам закупки;
- 3) изменение сроков исполнения договора;
- 4) в иных случаях, предусмотренных документацией о закупке.

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

В случае перемены Заказчика права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором, переходят к новому Заказчику.

СТАТЬЯ 54. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

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

54.2. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено договором.

РАЗДЕЛ IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

СТАТЬЯ 55. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

55.2 Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных частью 10 статьи 3 Закона о закупках.

55.3. Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

55.4. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

55.5. Настоящее Положение вступает в силу со дня его размещения в ЕИС.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
53 листов

«19» 12 2016г.

Председатель Совета директоров



Речкина Т.В.