

Утверждено

РЕШЕНИЕМ

Единственного учредителя

_____Ю.В. Гордейко

№ 6 от 13 марта 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ
ООО «СТАНЦИЯ МЕХАНИЧЕСКОЙ ОЧИСТКИ»

г. Амурск

2013 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Термины и определения.....	3
Глава 1. Общие положения.....	5
Глава 2. Планирование	6
Глава3. Организация закупочной деятельности	7
Глава 4. Способы закупки	9
Глава 5. Условия применения способов закупки	10
Глава 6. Требования к участникам закупок	12
Глава7. Извещение и документация о закупке	13
Глава 8. Аукцион	14
Глава 9. Редукцион	19
Глава 10. Конкурс	29
Глава 11. Предварительный квалификационный отбор	34
Глава 12. Запрос котировок	35
Глава 13. Порядок проведения упрощенных процедур	39
Глава 14. Особенности проведения запроса предложений	42
Глава 15. Особенности проведения запроса цен	43
Глава 16. Электронные закупки	44
Глава 17. Прямая закупка	44
Глава 18. Порядок заключения и исполнения договора	44
Глава 19. Размещение отчетной информации	46

Термины и определения

Закупка – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг на основании договора.

Положение о закупке – настоящее положение, регламентирующее закупочную деятельность заказчика и содержащее требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Договор - договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для нужд Заказчика, заключаемый между Заказчиком и победителем закупки, единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Закупочная документация – комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к документу, объявляющему о начале процедур. В зависимости от способа закупки конкретизируется через термины «Конкурсная документация», «Редукционная документация», «Документация по проведению запроса предложений» и т.д. В отдельных случаях закупочная документация и документ, объявляющий о начале процедур представляют собой единое целое.

Дополнительное соглашение - действия сторон уже заключенного договора, направленные на возникновение, изменение или прекращение прав и обязанностей, определенных договором или связанных с ним;

Заказчик – ООО «Станция механической очистки» – собственник средств или их законный распорядитель, выразителем интересов которого выступает генеральный директор, наделенный правом совершать от его имени сделки по закупкам продукции;

Заявка - комплект документов, содержащий предложение участника размещения заказа, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном закупочной документацией;

Извещение о размещении заказа – документ, содержащий сведения о размещении заказа, опубликованный на сайте закупок и являющийся официальным объявлением о начале процедуры закупки. В зависимости от способа размещения заказа извещением о размещении заказа являются: извещение о проведении конкурса или извещение о проведении редукциона, или извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и т.д.

Организатор размещения заказа – Заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

Уполномоченный орган - юридическое лицо, которому Заказчиком могут быть переданы полномочия по проведению закупочных процедур, в том числе – по проведению закупочных процедур, общих с другими заказчиками.

Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее все или отдельные функции организатора размещения заказа в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком или организатором размещения заказа.

Закупочная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый организатором размещения заказа для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия создается приказом генерального

директора, может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

Лот - совокупность закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых подается отдельная Заявка на участие в закупке и заключается отдельный договор.

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

Начальная (максимальная) цена договора (предполагаемая цена договора) (лота) - цена договора (лота), определяемая на основании анализа ранее заключенных договоров на поставку продукции, аналогичной закупаемой, с учетом изменения рыночных цен, или рыночных цен на закупаемую продукцию (в случае если продукция ранее Заказчиком не закупалась). В случае если заключается договор с фиксированием единичных расценок, приблизительная цена договора определяется исходя из предполагаемых на момент заключения договора объемов закупок.

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

Аукцион – процедура закупки, при которой победителем признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора, в ходе торгов по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации.

Редукцион (аукцион на понижение) – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наименьшую цену договора. Если при проведении редукциона цена договора снижена до нуля, далее проводится аукцион на право заключить договор на наиболее высокую цену договора;

Конкурс – процедура закупки, при которой организатор на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего в своей конкурсной заявке лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Запрос ценовых котировок – процедура закупки, при которой организатор определяет в качестве победителя участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции.

Запрос предложений – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой комиссия по размещению заказа по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

Преференции - предоставление льгот и приоритетов тем или иным предприятиям и организациям в целях создания благоприятных условий для их деятельности.

Открытый аукцион в электронной форме (ОАЭФ) – открытый аукцион, проводимый на Официальном сайте.

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

План закупок (ПЗ) - перечень сведений о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей заказчика в течение планируемого календарного года, подлежащий размещению на Официальном сайте.

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

Претендент – лицо, письменно выразившее заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, получение документации процедуры закупки, направление запросов о разъяснении документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой организатор размещения заказа производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

Участник процедуры закупки – претендент, допущенный до участия в процедуре закупки.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение торгов и иных процедур, выборку поставщиков в электронной форме, через Интернет.

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о закупке разработано в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - 223-ФЗ).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Заказчика, связанную с проведением закупок для нужд ООО «Водоканал» (далее - Заказчик) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в продукции необходимого Заказчику качества и надежности на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия поставщиков в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений, содействия объективности и беспристрастности принятия решений о выборе поставщика.

1.3. Закупки продукции, стоимость которой превышает 100 000 рублей (без НДС) в месяц, осуществляются в соответствии с нормами настоящего Положения. Закупки, не превышающие указанную сумму, могут осуществляться как в соответствии с предусмотренными настоящим Положением процедурами, так и иными способами.

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

- 1) Приобретения Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 2) Купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- 3) Осуществлением Заказчиком отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

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

5) В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

1.5. При закупках продукции Заказчик руководствуется принципами:

1) Информационной открытости закупки;

2) Равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) Целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика.

1.6. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов (открытого конкурса и открытого аукциона), не являются торгами (не регулируются ст. 447-449 ГК РФ и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции») и, не являются публичной офертой.

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

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

Глава 2. Планирование

2.1. Проведение закупки осуществляется комиссией по закупкам Заказчика (далее – Комиссия, **Закупочная комиссия**) на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте Плана закупки товаров, работ, услуг (ПЗ).

- ПЗ разрабатывается Заказчиком на основе его Годовой производственной программы.

- ПЗ является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в течение планируемого календарного года. Процедура закупки может начинаться только после ее включения в ПЗ.

- Годовой ПЗ может корректироваться ежеквартально. В отдельных случаях годовой план закупок может корректироваться ежемесячно.

- Формирование ПЗ и его размещение на официальном сайте осуществляется **Организатором размещения заказа** в порядке, определенном Правительством РФ и настоящим Положением. ПЗ является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается на срок не менее чем на один календарный год.

2.2. До размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закупках, структурным подразделением Заказчика, непосредственно для нужд которого требуется товар, работа или услуга, на имя руководителя Заказчика или председателя Комиссии, направляется на согласование служебная записка (с техническим заданием и критериями оценки заявок) о проведении конкретной закупки. В служебной записке (с техническим заданием и критериями оценки заявок) о проведении закупки указываются:

1) предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты);

2) основные (функциональные, технические, качественные и проч.) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;

3) при необходимости иные требования и предложения по условиям проведения процедуры закупки.

При осуществлении Заказчиком прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия на согласование служебной записки о проведении закупки.

Глава 3. Организация закупочной деятельности

3.1. Заказчик:

Заказчик осуществляет функции:

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

3.2. Уполномоченный орган по размещению заказа

Заказчик передает Уполномоченному органу по размещению заказов (далее – Уполномоченный орган) свои функции и полномочия по закупочной деятельности на основании договора или соглашения между Заказчиком и Уполномоченным органом. При этом по итогам закупочных процедур, проводимых Уполномоченным органом, договоры с поставщиками заключаются Заказчиком, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

Уполномоченный орган проводит закупочные процедуры в соответствии с настоящим Положением, при этом сторонами заключаемого договора являются Заказчик и Поставщик.

Уполномоченный орган определяется приказом руководителя Заказчика - Общества с ограниченной ответственностью «Водоканал».

3.3. Закупочная комиссия.

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

3.3.2. Решение о создании Закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии принимается Заказчиком до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом руководителя Заказчика.

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

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

Функциями Закупочной комиссии являются:

- 1) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений поставщиков, квалификационных данных поставщиков, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;
- 2) принятие решений о выборе Поставщика для заключения договора о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

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

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

3.3.6. Закупочная комиссия имеет право:

- 1) привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;
- 2) направлять конкурсные заявки и иные предложения поставщиков для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;
- 3) получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;
- 4) осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Специализированная организация

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

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

3.5. Преференции

3.5.1. Закупочная комиссия вправе устанавливать преференции участникам размещения заказа, в том числе:

- субъектам малого предпринимательства;
- поставщикам инновационных и энергосберегающих товаров, работ, услуг;
- отечественным производителям;
- субъектам имеющим договора субаренды, заключенные до вступления в силу Федерального закона № 223-ФЗ.

3.5.2. Комиссия по закупкам вправе применять преференции только если об их наличии было прямо объявлено в извещении о проведении процедуры закупки, дополнительно в документации процедуры закупки должен быть определен порядок их применения.

Глава 4. Способы закупки

4.1. Приобретение продукции осуществляется Заказчиком посредством следующих процедур закупки:

1) Конкурентные процедуры:

- аукцион, в том числе, аукцион в электронной форме;
- редукцион, в том числе, редукцион в электронной форме;
- конкурс, в том числе, конкурс в электронной форме;
- запрос котировок цен, в том числе, запрос котировок цен в электронной форме;
- запрос предложений, в том числе, запрос предложений в электронной форме;
- размещение заказа по упрощенным процедурам.

2) Не конкурентная процедура - закупка у единственного поставщика.

4.2. Заказчик вправе предусмотреть в закупочной документации возможность проведения по решению закупочной комиссии дополнительных этапов в ходе процедуры закупки:

- квалификационный отбор;
- повторная подача ценовых предложений.

Количество указанных дополнительных этапов, порядок и сроки их проведения определяются закупочной комиссией в каждом конкретном случае закупки.

4.3. Предприятие выбирает способ осуществления Закупки из перечня, установленного пунктом 1 настоящей главы Положения, исходя из необходимости наиболее полного, своевременного и качественного обеспечения потребностей предприятия в закупаемых товарах, работах, услугах и эффективности расходования средств.

4.4. Закупка считается проведенной с момента заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом Закупки. До начала процедур закупок и в ходе процедур закупок предприятие вправе проводить переговоры с претендентами на участие в процедурах закупок и участниками процедур закупок, при условии, что такие переговоры не влекут за собой создание преимущественных условий участия в торгах для отдельного участника (участников) процедур закупок.

4.5. Заказчик вправе проводить процедуры закупки, закрытые по составу участников. Состав участников, приглашаемых к участию в закрытой процедуре закупки, определяется Заказчиком, в том числе, по итогам самостоятельных процедур квалификационного отбора, запроса цен либо запроса предложений.

4.6. Исключительно в электронной форме Заказчик осуществляет закупки в случае, если закупаемая продукция включена в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществля-

ется в электронной форме, утвержденный Правительством РФ и нет других ограничений, установленных законодательством РФ и настоящим Положением.

4.7. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и/или проведением торгов на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью. Организация проведения закупок в электронной форме осуществляется на основании договора, заключаемого Заказчиком (специализированной организацией) с оператором электронной площадки.

Глава 5. Условия применения способов закупки

5.1. Аукцион

Заказчик проводит аукцион в случае, если цена закупаемой продукции, работ, услуг является единственным критерием выбора поставщика.

5.2. **Редукцион (обратный аукцион)** может быть выбран организатором размещения заказа в качестве способа размещения заказа, если:

- на проведение закупки (от момента размещения извещения на официальном сайте и сайте Заказчика до подписания договора) у Заказчика есть не менее 27 дней;
- предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (предложения предмета закупки нескольких производителей). Единственным критерием для выбора поставщика с использованием редукциона является цена.

5.3. Конкурс, запрос котировок цен и запрос предложений.

Заказчик проводит конкурс, запрос котировок цен или запрос предложений, если цена закупаемой продукции, работ, услуг является не единственным критерием выбора поставщика. При этом запрос котировок цен, предложений и проведение конкурса проводятся вне зависимости от минимальной и максимальной цены договора.

5.4. Упрощенные процедуры

Размещение заказа путем проведения упрощенных процедур - конкурентный способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Предприятия сообщается поставщикам (исполнителям, подрядчикам), сведения о которых включены в ежегодно формируемый Перечень поставщиков Предприятия и победителем которого признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

5.5. Закупка у единственного поставщика

Выбор поставщика путем прямой закупки (закупки у единственного поставщика) не зависит от цены договора и может, в частности, осуществляться если:

- продукция имеется в наличии у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данной продукции или не существует никакой разумной альтернативы или замены продукции конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- **проведенная конкурентная закупочная процедура была признана несостоявшейся или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора;**
- необходимо приобретение товара, работы или услуги, которые реализуются поставщиком исключительно при помощи определенных им конкурентных процедур;
- необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами с сохранением, по возможности, начальных цен за единицу продукции;
- **вид закупаемых работ (услуг) в течение длительного периода (более трех лет непрерывно) оказывается для Заказчика одним и тем же Поставщиком, при этом отвечающим всем требованиям, обычно предъявляемым к качеству подобных работ, как то наличие у Поставщика соответствующих специалистов, оборудования, производственных мощностей и т.п., при отсутствии обоснованных претензий к качеству выполненных работ за весь период выполнения работ (оказания услуг).**

- заключается договор на оказание услуг с субъектом естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ;
- заключается договор на оказание услуг по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам): водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;
- заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.
- возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ.
- вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно;
- приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в информационной - телекоммуникационной сети «Интернет»;
- заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.
- осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;
- возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;
- осуществляется размещение заказа на закупку товаров, работ, услуг для технического содержания, охраны, эксплуатации и обслуживания муниципального имущества, переданного в безвозмездное пользование заказчику;
- осуществляется размещение заказа на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения эксплуатации водопроводных и канализационных сетей и/или обеспечивающих технологические и корпоративные процессы вследствие договора субаренды муниципального имущества;
- в случае закупки по договорам, заключаемым на основании рамочного (генерального) соглашения;
- закупки у дочерних (зависимых) предприятий заказчика, специально созданных для производства определенных товаров, работ, услуг;
- закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке;
- заключаются договора аренды транспортных средств, договора на предоставление услуг операторов связи, договора на поставку и (или) обслуживание программного обеспечения (электронных справочных и правовых систем, а также бухгалтерских программ);
- заключаются договора на оказание юридических услуг, в том числе, услуг нотариусов, адвокатов, оценщиков, аудиторов;
- предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) 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. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;
- осуществляется поставка продукции в размере, не превышающем установленного ЦБ РФ предельного размера расчета наличными деньгами между юридическими лицами по одной сделке;

- наличие иных обстоятельств, требующих прямой закупки именно (только по специальному решению закупочной комиссии с предварительным согласованием с Генеральным директором).

Осуществляется закупка Продукции на сумму, не превышающую 100 000 рублей без учета налога на добавленную стоимость в квартал.

Глава 6. Требования к участникам закупок

6.1. Участником процедур закупки, (поставщиком) может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в закупочной документации в соответствии с Положением о закупке.

6.2. Для участников закупочных процедур устанавливаются следующие обязательные требования:

- соответствие участника закупочной процедуры требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- не приостановление деятельности в порядке, предусмотренном КоАП РФ, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре.

6.3. К участникам закупки Заказчик вправе установить также следующие требования:

- наличие необходимых лицензий, аккредитации, сертификатов или свидетельств для производства, поставки товаров, проведения работ и оказания услуг, подлежащих лицензированию или сертификации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом договора, заключаемого по итогам закупки;
- не проведение ликвидации - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочной процедуры - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочной процедуры считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято.
- наличие финансовых, материальных, кадровых ресурсов, оборудования, иных ресурсов, необходимых для выполнения условий договора, заключаемого по итогам закупки;
- наличие положительной деловой репутации и опыта, необходимых для исполнения условий договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральными законами РФ от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- иные квалификационные требования.

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

6.5. При любом способе закупки и в ходе любой процедуры закупки Заказчик вправе отклонить заявку, если установит, что цена, предложенная претендентом (участником закупки),

занижена на 15 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной Заказчиком в извещении о закупке (демпинговая цена), при отсутствии расчета предлагаемой цены договора и (или) ее обоснования, либо, по итогам проведенного анализа представленного расчета и (или) обоснования цены договора Заказчик пришел к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях. Решение Организатора закупки об отклонении заявки незамедлительно доводится до сведения претендента (участника), направившего заявку, фиксируется в протоколе проведения соответствующей процедуры закупки с указанием причин отклонения заявки.

Глава 7. Извещение и документация о закупке

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

В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

Перечень сведений, содержащийся в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе, в зависимости от проводимого способа закупки.

7.2. Документация закупочной процедуры должна включать сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

- требования к качеству, техническим характеристикам продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке, срок действия заявки;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- размер, порядок и срок предоставления обеспечения заявки на участие в закупочной - процедуре (если такое требование установлено);

- указание на обязанность поставщика поставить новую, не бывшую в употреблении либо восстановленную продукцию, если иное не оговорено документацией закупочной процедуры;
- указание на ответственность поставщика, в случае победы в закупочной процедуре и уклонения от заключения договора;
- размер, порядок и срок предоставления обеспечения исполнения договора и возврата такого обеспечения (если такое требование установлено).

В документацию о закупке входит также проект договора, заключаемого по итогам закупки. Перечень сведений, содержащийся в документации о закупке, может быть расширен либо уменьшен по усмотрению Заказчика.

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

- предложенная поставщиком цена договора;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество работ, услуг;
- квалификация участников закупки;
- расходы на эксплуатацию товара;
- расходы на техническое (в том числе, гарантийное (сервисное)) обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

Значимость (приоритетность) критериев и порядок оценки указываются в документации закупочной процедуры.

7.4. По решению Заказчика при проведении закупки может быть установлено требование о предоставлении поставщиком обеспечения своей заявки на участие в закупочной процедуре и обеспечения исполнения договора в любой форме, предусмотренной гражданским законодательством РФ. При этом документация закупочной процедуры должна указывать их форму и размер, а также содержать требования к документам, подтверждающим предоставление обеспечения, порядку их предоставления, срокам предоставления обеспечения, а так же срокам и порядку возврата обеспечения.

Глава 8. Аукцион

8.1. Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

8.2. Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

8.3. В зависимости от возможного круга поставщиков аукцион может быть открытым или закрытым.

8.4. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

8.5. Для участия в аукционе претендент подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящей главы Положения о закупке.

8.6. Заявка на участие в аукционе должна содержать во всяком случае:

1) сведения и документы о претенденте, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне претендента:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аук-

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

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

- копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие претендента и лица, выступающего на стороне претендента, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента и лица, выступающего на стороне претендента, обязательным требованиям, установленным ст. 2 главы 5 Положения о закупке;

- документы, подтверждающие квалификацию претендента, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к претендентам;

- документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

8.7. Претендент (поставщик) вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукционе (лота). Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

8.8. Если в аукционной документации не предусмотрено иное, претендент может в любое время до истечения окончательного срока представления аукционных заявок отозвать аукционную заявку или внести изменения в свою аукционную заявку. Запрос на отзыв заявки участником направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

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

8.10. Допускается подача претендентом заявки в форме электронного документа, при этом на претендента возлагается обязанность обеспечить все необходимое для определения

подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

8.11. Поступившие от претендента конверты с аукционными заявками и заявки в форме электронного документа регистрируются в журнале регистрации входящей документации в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика.

8.12. Аукционная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления аукционных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связана с действиями сотрудников Заказчика или юридических лиц, обеспечивающих жизнедеятельность Заказчика.

8.13. Аукционные заявки вскрываются на заседании Закупочной комиссии в месте и времени, указанном в аукционной документации.

8.14. Закупочная комиссия анализирует аукционные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе аукционной заявки в соответствии с аукционной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней.

8.15. В случае отсутствия в аукционной заявке отдельных документов, Закупочная комиссия вправе запросить их у претендента (поставщика). Такие документы не должны изменять существа аукционной заявки, в том числе её цены.

8.16. Закупочная комиссия отклоняет аукционную заявку:

- если претендент (поставщик), представивший данную аукционную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- если аукционная заявка не соответствует требованиям аукционной документации;
- если претендент (поставщик) находится в реестре недобросовестных поставщиков;
- при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и иных муниципальных и/или коммерческих предприятий, учреждений и структур Российской Федерации с претендентом (поставщиком) или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

8.17. Претенденты, признанные Закупочной комиссией соответствующими требованиям аукционной документации, становятся участниками аукционного торга и оповещаются о минимальном начальном ценовом предложении не позднее чем за один рабочий день до проведения аукционного торга.

8.18. Аукционный торг поводится аукционистом в присутствии участников аукциона или их представителей и членов закупочной комиссии.

8.19. Участники аукциона или их представители регистрируются, путем передачи оригиналов документов, подтверждающих их полномочия участвовать в аукционе, и получают карточки с указанием регистрационных номеров (далее – карточка).

8.20. Стартовая цена аукциона определяется путем округления (в меньшую сторону) до сотен наименьшего начального ценового предложения участника аукционного торга.

8.21. Торг участников аукциона проводится путем снижения аукционистом стартовой цены аукциона пошагово, на шаг аукциона. Начальный шаг аукциона устанавливается аукционистом в размере от 0,5 до 5 процентов от стартовой цены аукциона.

8.22. Аукционист объявляет текущую цену договора, равную стартовой цене, сниженной на шаг аукциона.

8.23. После объявления аукционистом о текущей цене договора, участник аукциона может сделать предложение путем поднятия карточки. Поднятие карточки означает согласие на заключение договора по объявленной аукционистом цене.

8.24. В случае, если после трехкратного объявления текущего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не поднимает карточку, аукционист объявляет об уменьшении шага аукциона на 0,5 процентов от стартовой цены аукциона, и новую текущую цену договора, равную предыдущей текущей цене договора сниженной на новый шаг аукциона.

8.25. Аукцион продолжается до тех пор, пока при шаге аукциона равном 0,5 процентов от стартовой цены аукциона, после трехкратного объявления текущего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не поднимает карточку.

8.26. Победителем аукциона признается участник, предложивший в результате торга наиболее низкую цену договора. В случае, если в ходе аукционного торга не поступило предложение о цене договора, победителем аукциона признается участник, в заявке которого содержится наименьшее начальное ценовое предложение.

8.27. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два участника, предложивших меньшие ценовые предложения. Протокол размещается на официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня подписания протокола.

8.28. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления аукционных заявок, не раскрывается претендентам, поставщикам или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению аукционных заявок либо к принятию решения о том, какая аукционная заявка признается выигравшей.

8.29. Участнику, представившему аукционную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение, о заключении договора на условиях, указанных в аукционной документации и в заявке участника, а так же проект такого договора.

8.30. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с предыдущей статьёй Положения уведомления, участник не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в аукционной документации.

8.31. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником аукциона, заявка которого является второй по выгоды среди заявок участников аукциона.

8.32. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

8.33. В случае если по условиям аукциона участники предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 рабочих дней со дня объявления победителя аукциона, а победителю и участнику аукциона, заявка которого является второй по выгоды – в течение 5 рабочих дней после подписания договора.

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

8.35. Открытый аукцион в электронной форме (ОАЭФ) проводится в соответствии с регламентом, утвержденным оператором электронной торговой площадке, при условии его соответствия требованиям 223-ФЗ. В случаях, не урегулированных таким регламентом, заказчик руководствуется правилами, установленными в настоящей главе.

8.35.1. Извещение о проведении ОАЭФ и документация ОАЭФ размещается на сайте Заказчика не менее чем за 15 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок и должно содержать следующие сведения, предусмотренные Главой 6 настоящего Положения, а также:

- дату и время начала аукционного торга;
- дату и время завершения подачи ценовых предложений (аукционного торга);
- предельно допустимое время окончания аукционного торга;
- минимальный шаг аукционного торга.

Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении ОАЭФ и документация ОАЭФ дополнительно иные сведения.

8.35.2. Претендент имеет право запросить у Заказчика через электронную торговую площадку разъяснение извещения о проведении ОАЭФ и документации ОАЭФ не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в ОАЭФ.

8.35.3. Разъяснение должно быть дано в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на электронной торговой площадке текста запроса претендента (без указаний авторства запроса, в том числе реквизитов и наименования претендента (поставщика)) и ответа Заказчика на такой запрос.

8.35.4. Не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи заявок на участие в ОАЭФ Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны претендента, внести изменения в извещение о проведении ОАЭФ и документацию ОАЭФ, разместив дополнение или измененную документацию на сайте Заказчика.

8.35.5. Заявка на участие в ОАЭФ оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в документации ОАЭФ. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в ОАЭФ.

8.35.6. Заявка на участие в ОАЭФ подписывается электронной цифровой подписью претендента, соответствующей требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

8.35.7. Если в документации ОАЭФ не предусмотрено иное, претендент может в любое время до истечения окончательного срока представления заявок на участие в ОАЭФ изменить свою заявку или отозвать ее.

8.35.8. Заказчик анализирует заявки на участие в ОАЭФ на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе заявки в соответствии с документацией ОАЭФ является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней.

8.35.9. В случае отсутствия в заявке на участие в ОАЭФ отдельных документов, Заказчик вправе запросить их у претендентов. Такие документы не должны изменять существа заявки.

8.35.10. Заказчик отклоняет заявку на участие в ОАЭФ:

- если претендент (поставщик), представивший данную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- в случае, если заявка претендента не соответствует требованиям документации ОАЭФ;
- если претендент находится в реестре недобросовестных поставщиков;
- при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и иных муниципальных и/или коммерческих предприятий, учреждений и структур Российской Федерации с претендентом или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

8.35.11. Результаты рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ оформляются протоколом определения участников ОАЭФ, который размещается на официальном сайте в трехдневный срок. Протокол содержит сведения о количестве претендентов, допущенных и не допущенных до участия в аукционном торге, без указания данных о них.

8.35.12. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола определения участников ОАЭФ, в адрес претендентов, допущенных до участия в аукционном торге (участников), направляется извещение с указанием даты и времени начала аукционного торга.

8.35.13. Аукционный торг осуществляется путем подачи участниками ОАЭФ ценовых предложений (ставок). Участник ОАЭФ вправе подавать свои ценовые предложения о понижении начальной цены (делать ставки) по наступлению времени начала аукционного торга.

8.35.14. Ценовые предложения подаются участниками ОАЭФ в открытых электронных конвертах, обеспечивающих возможность любого участника ОАЭФ ознакомиться с содержанием поступившего предложения.

8.35.15. Дата и время окончания аукционного торга могут быть определены в извещении о проведении ОАЭФ, а так же может автоматически изменяться, если в пределах 10 минут до даты окончания аукционного торга будет сделана очередная ставка, при этом дата и время окончания аукционного торга не могут превысить предельно допустимое время окончания аукционного торга, определенное в документации ОАЭФ.

8.35.16. Любой участник аукционного торга может сделать неограниченное количество ставок, но не подряд одну за другой. Следующую ставку он вправе сделать только в случае, если другим участником аукционного торга сделана более низкая ставка. При этом каждая новая ставка должна отличаться от предыдущей ей ставки не менее чем на минимальный шаг аукционного торга.

8.35.17. Победителем ОАЭФ признается участник ОАЭФ, сделавший наименьшую ставку на момент окончания аукционного торга. В случае, если несколько участников ОАЭФ сделали одинаковые ставки, победителем признается участник ОАЭФ, первым сделавший такую ставку.

8.35.18. Решение о победителе ОАЭФ оформляется протоколом, в котором указываются два участника, предложивших наименьшие ставки.

8.35.19. Информация о победителе ОАЭФ размещается на официальном сайте оператора электронной торговой площадки. Победителю ОАЭФ в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в документации ОАЭФ и заявке участника, по цене последней ставки, сделанной данным участником, а так же проект такого договора.

8.35.20. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с предыдущей статьей настоящего Положения уведомления, участник не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

8.35.21. В случае если победитель ОАЭФ признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником ОАЭФ, сделавшим второе по выгодности предложение в результате аукционного торга, а сведения об участнике ОАЭФ, уклонившемся от заключения договора, направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

8.35.22. В случае если по условиям ОАЭФ поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 5 рабочих дней со дня объявления победителя ОАЭФ, а победителю и участнику, сделавшему второе по выгодности предложение – в течение 5 рабочих дней после подписания договора.

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

8.35.24. Заказчик вправе установить иные требования к процедурам ОАЭФ, не противоречащие настоящему Положению.

Глава 9. Редукцион

9.1. Редукцион на право заключить договор

9.1.1. Под редукционом (обратный аукцион) на право заключить договор понимается процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа (далее по тексту - редукционная комиссия) определяет победителя редукциона, предложившего наиболее низкую цену договора путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в редукционной документации.

Размещение заказов путем проведения редукциона осуществляется для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам, а также для размещения заказов на серийную продукцию.

9.1.2. Редукцион может быть открытым или закрытым.

9.1.3. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в редукционе, за исключением платы за предоставление редукционной документации.

9.1.4. Заказчиком, организатором размещения заказа может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в редукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в редукционе). В случае если Заказчиком, организатором размещения заказа установлено требование обеспечения заявки на участие в редукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в редукционной документации.

9.1.5. При проведении редукциона какие-либо переговоры Заказчика, организатора размещения заказа, или комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

9.2. Извещение о проведении редукциона

9.2.1. Извещение о проведении редукциона размещается Заказчиком, организатором размещения заказа, на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в редукционе.

Заказчик, организатор размещения заказа также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении редукциона в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

9.2.2. В извещении о проведении редукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) форма торгов, предмет редукциона, срок, место и порядок предоставления редукционной документации, официальный сайт о размещении заказов, на котором размещена документация о проведении редукциона, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком, организатором размещения заказа за предоставление редукционной документации, если такая плата установлена;
- 2) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- 3) место, дата и время проведения редукциона;
- 4) сведения о предоставлении преференций (в случае предоставления)

9.2.3. Заказчик, организатор размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении редукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в редукционе. Изменение предмета редукциона не допускается. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком, организатором размещения заказа, в порядке, установленном для размещения на официальном сайте о размещении заказов извещений о проведении редукциона. При этом срок подачи заявок на участие в редукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов изменений, внесенных в извещение о проведении редукциона, до даты окончания подачи заявок на участие в редукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

9.2.4. Заказчик, организатор размещения заказа, разместившие на официальном сайте о размещении заказов извещение о проведении редукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в редукционе. Извещение об отказе от проведения редукциона размещается Заказчиком, организатором размещения заказа в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения редукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении редукциона. В течение двух дней со дня принятия указанного решения Заказчик, организатор размещения заказа обязаны направить соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в редукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в редукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в редукционе было установлено.

9.3. Редукционная документация

9.3.1. Редукционная документация разрабатывается Заказчиком, организатором размещения заказа, и утверждается Заказчиком.

9.3.2. Редукционная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком, организатором размещения заказа к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

9.3.3. Редукционная документация помимо сведений, предусмотренных пунктом 2 главы 7 настоящего Положения должна содержать следующие сведения:

- 1) величина понижения начальной цены договора ("шаг редукциона");
- 2) место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в редукционе;
- 3) место, дата и время проведения редукциона.

9.3.4. Размер обеспечения исполнения договора определяется настоящим Положением.

9.3.5. Датой начала срока подачи заявок на участие в редукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении редукциона. Датой окончания срока подачи заявок на участие в редукционе является день начала рассмотрения заявок на участие в редукционе. Прием заявок на участие в редукционе прекращается непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в редукционе, указанного в извещении о проведении редукциона и редукционной документации.

9.3.6. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в редукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в редукционе.

9.3.7. В случае если в редукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, к редукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью редукционной документации.

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

9.3.9. В случае принятия Заказчиком, организатором размещения заказа решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, Заказчик, организатор размещения заказа в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в редукционной документации, организует проведение осмотра участниками процедуры закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении редукциона на официальном сайте о размещении заказов, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в редукционе.

В случае принятия Заказчиком решения о необходимости предъявления для осмотра образца или макета товара предлагаемого к поставке участниками процедуры, Заказчик, в месте указанном в аукционной документации, в дату и время согласованную с участниками размещения заказа, осматривает товар участников процедуры закупки. Указанный осмотр проводится без взимания платы со стороны участника. Проведение такого осмотра осуществляется не более одного раза в отношении товара одного участника. Проведение осмотра товара участников заканчивается за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в редукционе.

9.3.10. Сведения, содержащиеся в редукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении редукциона.

9.3.11. Редукционная документация предоставляется в порядке, установленном настоящим Положением.

9.3.12. Разъяснение положений редукционной документации и внесение в нее изменений осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

9.4. Порядок представления, разъяснение положений и внесение изменений в редукционную документацию

9.4.1. В случае проведения редукциона Заказчик, организатор размещения заказа, обеспечивают размещение редукционной документации на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в редукционе.

9.4.2. Редукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте о размещении заказов без взимания платы.

9.4.3. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, организатору размещения заказа запрос о разъяснении положений редукционной документации.

В течение двух дней со дня поступления запроса Заказчик, организатор размещения заказа, размещает разъяснение положений редукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, на официальном сайте о размещении заказов при условии, что указанный запрос поступил Заказчику, организатору размещения заказа не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в редукционе.

Разъяснение положений редукционной документации не должно изменять ее суть.

9.4.4. Заказчик, организатор размещения заказа по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений редукционной документации вправе принять решение о внесении изменений в редукционную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в редукционе. Изменение предмета редукциона не допускается. В течение двух дней со дня принятия указанного решения, изменения внесенные в редукционную документацию, размещаются Заказчиком, организатором размеще-

ния заказа, на официальном сайте о размещении заказов. При этом срок подачи заявок на участие в открытом редукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом редукционе, срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

9.5. Порядок подачи заявок на участие в открытом редукционе

9.5.1. Для участия в редукционе участник процедуры закупки подает заявку на участие в редукционе в срок и по форме, которые установлены редукционной документацией.

Участник процедуры закупки подает заявку на участие в редукционе в письменной форме или в форме электронного документа.

9.5.2. Заявка на участие в редукционе должна содержать следующие сведения:

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

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, а также нотариально заверенную копию общегражданского паспорта (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении редукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении редукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении редукциона;

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

г) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в редукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

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

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

2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных редукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

3) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в редукционе, или копии таких документов:

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

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

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

г) документы (или копии документов), подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением, в случае если такие требования были установлены в редукционной документации;

4) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в редукционной документации, если таковые требования были установлены или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 % объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

9.5.3. При получении заявки на участие в редукционе, поданной в форме электронного документа, Заказчик, организатор размещения заказа обязаны подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

9.5.4. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета редукциона (лота).

9.5.5. Прием заявок на участие в редукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в редукционе непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в редукционе, указанного в извещении о проведении редукциона.

9.5.6. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в редукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в редукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в редукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в редукционе было установлено, определяется настоящим Положением

9.5.7. Каждая заявка на участие в редукционе, поступившая в срок, указанный в редукционной документации, регистрируется Заказчиком, организатором размещения заказа. По требованию участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в редукционе, Заказчик, организатор размещения заказа выдают расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

9.5.8. Полученные после окончания приема заявок на участие в редукционе заявки на участие в редукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам процедуры

закупки, подавшим такие заявки. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в редукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в редукционе было установлено, определяется в соответствии с настоящим Положением.

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

9.5.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в редукционе подана только одна заявка на участие в редукционе и указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным редукционной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в редукционе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в редукционе, проект договора, прилагаемого к редукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об редукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении редукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

9.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в редукционе

9.6.1. Редукционная комиссия рассматривает заявки на участие в редукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и редукционной документацией. В ходе рассмотрения заявок на участие в редукционе организатор размещения заказа по решению редукционной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена редукционной документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором размещения заказа не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

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

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в редукционе, в случае поступления на расчетный счет организатора размещения заказа денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в редукционе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в редукционе. При этом организатор размещения заказа обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в редукционе, и направлении организатору размещения заказа исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором размещения заказа арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в редукционе;

3) о разъяснении положений заявок на участие в редукционе. При этом не допускаются

запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах 1 и 2 настоящей части, если в соответствии имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в редукционне такого участника.

9.6.2. Решение редукционной комиссии о направлении участникам процедуры закупки вышеуказанных запросов, отражается в протоколе заседания редукционной комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами редукционной комиссии и Заказчиком, организатором размещения заказа в течение дня, следующего за днем проведения заседания редукционной комиссии. Протокол заседания редукционной комиссии размещается на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком, организатором размещения заказа, в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе редукционной комиссии и данных о персональном голосовании редукционной комиссии.

9.6.3. Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания редукционной комиссии.

9.6.4. Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в редукционне.

9.6.5. Срок рассмотрения заявок на участие в редукционне не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в редукционне.

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

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

9.6.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в редукционне должен содержать:

а) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в редукционне,

б) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в редукционне и признании его участником редукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в редукционне с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений редукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в редукционне этого участника процедуры закупки, положений такой заявки на участие в редукционне, которые не соответствуют требованиям редукционной документации,

в) сведения о решении каждого члена редукционной комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в редукционне или об отказе ему в допуске к участию в редукционне;

г) информация о признании редукциона несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в редукционне подана только одна заявка на участие в редукционне или не подана ни одна заявка на участие в редукционне.

9.6.9. Протокол рассмотрения заявок в течение дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в редукционне, размещается заказчиком, организатором размещения заказа, на официальном сайте о размещении заказов. При этом в протоколе, разме-

щаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе редукционной комиссии и данных о персональном голосовании редукционной комиссии.

9.6.10. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в редукционе принято решение об отказе в допуске к участию в редукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в редукционе, или о признании только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в редукционе, участником редукциона, редукцион признается несостоявшимся.

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

9.6.12. В случае если редукцион признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в редукционе, признан участником редукциона, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в редукционе вправе передать участнику редукциона проект договора, прилагаемого к редукционной документацией. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных редукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении редукциона, или по согласованной с указанным участником редукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Такой участник редукциона не вправе отказаться от заключения договора.

9.6.13. Договор может быть заключен не позднее двадцати дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола. При непредставлении Заказчику таким участником редукциона в срок, предусмотренный редукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, уполномоченным органом было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник редукциона признается уклонившимся от заключения договора.

9.7. Порядок проведения редукциона

9.7.1. В редукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками редукциона. Заказчик предоставляет участникам редукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в редукционе.

9.7.2. Редукцион проводится Заказчиком, организатором размещения заказа в присутствии членов редукционной комиссии, участников редукциона или их представителей.

9.7.3. Редукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении редукциона, на "шаг редукциона".

«Шаг редукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении редукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников редукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, редукционист обязан снизить "шаг редукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

9.7.4. Редукционист назначается председателем комиссии.

9.7.5. Редукцион проводится в следующем порядке:

1) редукционная комиссия или организатор размещения заказа непосредственно перед началом проведения редукциона регистрирует участников редукциона, явившихся на редукцион, или их представителей. В случае проведения редукциона по нескольким лотам редукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников редукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на редукцион, или их представителей. При регистрации участникам редукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);

2) редукцион начинается с объявления редукционистом начала проведения редукциона (лота), номера лота (в случае проведения редукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), "шага редукциона";

3) участник редукциона после объявления редукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом редукциона" в порядке, установленном частью 4 настоящего пункта, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) редукционист объявляет номер карточки участника редукциона, который первым поднял карточку после объявления редукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом редукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом редукциона" в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, и "шаг редукциона", в соответствии с которым снижается цена;

5) редукцион считается окончанным, если после троекратного объявления редукционистом цены договора, на последнем шаге редукциона составляющем 0,5 процента от начальной максимальной цены договора, ни один участник редукциона не поднял карточку. В этом случае редукционист объявляет об окончании проведения редукциона (редукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя редукциона и участника редукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

9.7.6. Победителем редукциона признается лицо, предложившее наименьшую цену договора (единицы товара, работы, услуги).

9.7.7. При проведении редукциона Заказчик, организатор размещения заказа ведет протокол редукциона, также может осуществляться аудиозапись редукциона.

Протокол редукциона должен содержать сведения о:

а) месте, дате и времени проведения редукциона;

б) участниках редукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

в) последнем и предпоследнем предложениях о цене договора;

г) наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя редукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

д) проценте снижения начальной максимальной цены договора и стоимости каждой единицы продукции (в случае, если договор заключается на ассортимент товаров).

9.7.8. Протокол редукциона подписывается Заказчиком, организатором размещения заказа, всеми присутствующими членами редукционной комиссии в день проведения редукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, организатора размещения заказа. Заказчик, организатор размещения заказа в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, передает победителю редукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем редукциона, в проект договора, прилагаемого к редукционной документации.

9.7.9. Протокол редукциона, в течение дня, следующего за днем подписания протокола редукциона, размещается на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком, организатором размещения заказа, в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

9.7.10. Любой участник редукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись редукциона.

9.7.11. Любой участник редукциона после размещения протокола редукциона вправе направить Заказчику, организатору размещения заказа в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов редукциона. Заказчик, организатор размещения заказа в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа обязаны представить такому участнику редукциона соответствующие разъяснения.

9.7.12. В случае если в редукционе участвовал один участник или при проведении редукциона не присутствовал ни один участник редукциона, 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 редукциона" снижен в соответствии с частью 4 настоящего пункта 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, редукцион признается несостоявшимся. В случае если редукционной документацией предусмотрено два и более лота,

решение о признании редукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

9.7.13. В случае, если до участия в редукционе был допущен один участник или в редукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, вправе передать единственному участнику редукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных редукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника редукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении редукциона, или иной согласованной с указанным участником редукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный редукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором размещения заказа, было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник редукциона признается уклонившимся от заключения договора.

9.7.14. Любой участник редукциона вправе обжаловать результаты редукциона в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

9.7.15. Протоколы, составленные в ходе проведения редукциона, заявки на участие в редукционе, редукционная документация, изменения, внесенные в редукционную документацию, и разъяснения редукционной документации, хранятся Заказчиком, организатором размещения заказа не менее чем три года.

9.8. Заключение договора по результатам редукциона

9.8.1. В случае если победитель редукциона или участник редукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный редукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором размещения заказа было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель редукциона или участник редукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

9.8.2. Договор должен быть заключен не позднее двадцати дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола редукциона.

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

9.8.4. При этом заключение договора для участника редукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения участника редукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника редукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании редукциона несостоявшимся.

9.8.5. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении редукциона и редукционной документации, заявке участника редукциона, по цене, предложенной победителем редукциона, либо в случае заключения договора с участником редукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником или иной согласованной с указанным участником редукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

9.8.6. При составлении спецификации поставки, которая передается заказчиком участнику размещения заказа признанного победителем редукциона вместе с проектом договора, стоимость каждой единицы продукции корректируется на процент снижения цены договора предложенной участником в ходе редукциона.

9.9. Последствия признания редукциона несостоявшимся

9.9.1. Если редукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если редукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником

ком процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в редукционе, Заказчик, организатор размещения заказа вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного редукциона, либо решить вопрос о проведении конкурентной процедуры отличной от редукциона, или о заключении договора с единственным поставщиком.

9.9.2. В случае объявления о проведении повторного редукциона Заказчик, организатор размещения заказа вправе изменить условия редукциона.

Глава 10. Конкурс

10.1. Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке.

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

10.3. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно- и двухэтапным.

10.4. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

10.5. Проведение открытого одноэтапного конкурса.

10.5.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

10.5.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным главой 7 Положения о закупке.

10.5.3. Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица (поставщика) предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

10.5.4. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса. В случае, если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении конкурса.

10.5.5. Любой претендент (поставщик) вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Днем поступления запроса считается день регистрации запроса секретарем Заказчика.

10.5.6. В течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за двенадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания претендента, от которого поступил запрос.

10.5.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом претендента вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и в течение трех рабочих дней направляются всем претендентам, которым была предоставлена конкурсная документация.

10.5.8. 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 на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

10.5.9. Для участия в конкурсе претендент подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом иных требований Положения о закупке.

10.5.10. Заявка на участие в конкурсе должна содержать во всяком случае: сведения и документы о претенденте, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на его стороне:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона; полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- копии учредительных документов (для юридических лиц);
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для претендента поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;
- предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции;
- копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ, если в соответствии с законодательством РФ установле-

ны требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

- документы или копии документов, подтверждающих соответствие претендента и лица, выступающего на его стороне, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента и лица, выступающего на его стороне, обязательным требованиям, установленным ст. 2 главы 5 Положения о закупке;

- документы, подтверждающие квалификацию претендента, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к претендентам;

- документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

10.5.11. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица). Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

10.5.12. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

10.5.13. Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи на участие в конкурсе.

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

10.5.15. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик признает претендента, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе, участником закупки и передает ему, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким лицом в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом такой участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

10.5.16. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним претендентом двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются ему.

10.5.17. Сведения о каждом претенденте, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10.5.18. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и представителем Заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

10.5.19. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются претендентам.

10.5.20. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и претендентов, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

10.5.21. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе и о признании претендента участником закупки (конкурса), или об отказе в допуске такого претендента к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

10.5.22. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске претендентов к участию в конкурсе (признании их участниками конкурса) или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует данный претендент и (или) его заявка на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

10.5.23. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

10.5.24. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик передает такому участнику конкурса 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 участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

10.5.25. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения о закупке.

10.5.26. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, закупочной комиссией присваивается порядковый номер каждой заявке на участие в конкурсе, по мере уменьшения относительно других 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 условия. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

10.5.27. Заказчик вправе потребовать от любого участника конкурса прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

10.5.28. Постквалификация проводится по критериям, указанным в предквалификационной документации (если проводился предварительный квалификационный отбор) или кон-

курсной документации. Возможность проведения постквалификации и порядок ее проведения указываются в конкурсной документации. Заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а закупочная комиссия может продолжить отбор победителя среди участников, заявки на участие которых, имеют наименьшие порядковые номера.

10.5.29. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о претендентах, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и победителем конкурса и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

10.5.30. Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

10.5.31. Конкурс может проводиться в два этапа, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

10.5.32. Во всем, что не оговорено в настоящей главе, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

10.5.33. На первом этапе двухэтапного конкурса претенденты представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям конкурсной документации первого этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в конкурсной документации первого этапа требованиям. Претендент вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

10.5.34. В конкурсной документации первого этапа дополнительно к обозначенному в главе 6 Положения о закупке, должно быть указано:

- что по результатам первого этапа требования Заказчика, указанные в конкурсной документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и поставщиков), могут существенно измениться;
- при составлении конкурсной документации второго этапа Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;

10.5.35. Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может не проводиться.

10.5.36. Закупочная комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям конкурсной документации первого этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе. При этом закупочная комиссия не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемых к установлению Заказчиком в конкурсной документации второго этапа.

10.5.37. На первом этапе закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки закупочная комиссия должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу и представить конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Конкурсная документация второго этапа доводится до сведения участников закупки путем ее размещения на официальном сайте. Одновременно с конкурсной документацией второго этапа на официальном сайте должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

10.5.38. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены закупочной комиссией к участию во втором этапе.

10.5.39. На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора. Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

10.5.40. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям закупочная комиссия вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В конкурсной документации второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу.

Глава 11. Предварительный квалификационный отбор

11.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в процедурах открытого одноэтапного конкурса, открытого аукциона.

11.2. При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке, помимо сведений, предусмотренных главой 7 Положения о закупке, должна содержать:

- информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
- информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
- описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

11.3. Предквалификационная документация должна содержать:

- краткое описание закупаемой продукции;
- порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая его критерии;
- требования к участнику предварительного квалификационного отбора;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия претендента предъявляемым требованиям;
- информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
- сведения о последствиях несоответствия участника предварительного квалификационного отбора установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;
- описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

11.4. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им на официальном сайте одновременно с документацией о закупке. Внесение изменений в предквалификационную документацию осуществляется в том же порядке, что предусмотрен Положением о закупке для внесения изменений в документацию о закупке.

11.5. Претендент, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается закупочной комиссией к участию в процедуре закупки.

Глава 12. Запрос котировок

12.1. Запрос ценовых котировок

12.1.1. Под запросом ценовых котировок (далее по тексту - запрос котировок) понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении запроса котировок и победителем, в котором комиссия (далее по тексту – комиссия или котировочная комиссия) признает участника, предложившего наименьшую цену договора.

12.1.2. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем проведения запроса котировок в случае, если цена договора на поставку продукции (выполнение работ, оказание услуг) не превышает один миллион пятьсот тысяч рублей.

12.1.3. Заказчик, организатор размещения заказа, вправе осуществлять размещение заказа путем запроса котировок продукции (товаров, работ, услуг) на официальных электронных торговых площадках, в этом случае размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок.

При размещении заказа путем проведения запроса котировок на электронной торговой площадке участие в таком запросе котировок вправе принять только участники процедуры закупки, получившие аккредитацию в порядке, предусмотренном статьей 34 настоящего Положения.

12.2. Требования, предъявляемые к запросу котировок

12.2.1. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, организатора размещения заказа;
- 2) источник финансирования закупки;
- 3) форму котировочной заявки (с приложениями в случае необходимыми);
- 4) наименование поставляемых товаров;
- 5) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
- 6) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- 8) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) начальная (максимальная) цена договора;
- 10) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- 11) срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- 12) требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным пунктами 2, 3 части 1 статьи 9 настоящего Положения (если применимо к предмету закупки);
- 13) по решению заказчика, извещение может включать в себя проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;
- 14) по решению заказчика, извещение может включать требование о представлении участником в составе котировочной заявки копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям (всем или части), установленным пунктами 1, 4 - 6 части 1, частью 4 статьи 9 настоящего Положения.

12.2.2. При проведении процедуры запроса котировок в электронной форме информация, указанная в настоящей статье, может быть размещена в электронных документах, прилагаемых к извещению о проведении запроса котировок.

12.3. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

12.3.1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса ценовых котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;
- 4) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок;
- 5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- 6) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок.
- 8) в случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке.

12.4. Порядок проведения запроса котировок

12.4.1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком, организатором размещения заказа, на официальном сайте не менее чем за пять дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

В день размещения извещения о проведении запроса котировок в электронной форме на официальном сайте о размещении заказов такое извещение должно быть размещено Заказчиком, на электронной торговой площадке.

12.4.2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные статьей 43 настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

12.4.3. Заказчик, организатор размещения заказа одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

12.4.4. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе электронной почтой.

12.4.5. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее, чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте.

12.5. Порядок подачи котировочных заявок

12.5.1. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

12.5.2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику, организатору размещения заказа, в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. В случае подачи котировочной заявки в форме электронного документа Заказчик, организатор размещения заказа, электронная торговая площадка в тот же день обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа участнику процедуры закупки, подавшему такую заявку, подтверждение получения такой заявки.

12.5.3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком, организатором размещения заказа, электронной

торговой площадкой. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик, организатор размещения заказа выдают расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

12.5.4. Проведение переговоров между Заказчиком, организатором размещения заказа или котировочной комиссией и участником процедуры закупки в отношении, поданной им котировочной заявки не допускается.

12.5.5. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

12.5.6. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик, организатор размещения заказа продлевают срок подачи котировочных заявок не менее чем на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещают на официальном сайте о размещении заказов извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

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

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

12.5.7. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик, организатор размещения заказа вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок, или осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок.

При повторном размещении заказа Заказчик, вправе изменить условия исполнения договора включая цену.

12.5.8. В случае если при повторном размещении заказа путем запроса ценовых котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик, организатор размещения заказа вправе осуществить очередное размещение заказа путем запроса ценовых котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса ценовых котировок.

12.5.9. Котировочная заявка подается в запечатанном конверте. Вскрытие конверта осуществляется на заседании котировочной комиссии. Положения, установленные настоящей частью, не распространяются на проведение запроса ценовых котировок в электронной форме.

12.5.10. В случаях принятия решения о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотренных частями 7, 8 настоящей статьи,

организатор размещения заказа составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка, которое утверждается руководителем организации. Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится заказчиком, уполномоченным органом вместе с договором.

12.6. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

12.6.1. Комиссия в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки в соответствии с положениями п. 4.1. статьи 21 настоящего Положения по критерию цены предложения участника размещения заказа. Присутствие участников или их представителей на вскрытии и рассмотрении котировочных заявок не предусматривается.

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

12.6.3. Котировочная комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Котировочная комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

12.6.4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии.

12.6.5. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

- а) сведения о Заказчике,
- б) информацию о существенных условиях договора,
- в) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;
- г) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- д) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- е) сведения о победителе в проведении запроса ценовых котировок,
- ж) об участнике процедуры закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса ценовых котировок, о двух участниках процедуры закупки, предложения о цене договора которых содержат лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса ценовых котировок условий.

12.6.6. Протокол в день его подписания размещается Заказчиком, организатором размещения заказа на официальном сайте о размещении заказов. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе котировочной комиссии и данных о персональном голосовании котировочной комиссии.

12.6.7. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в одном экземпляре, который остается у Заказчика, организатора размещения заказа. Заказчик, организатор размещения заказа в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю в проведении запроса ценовых котировок проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цены, предложенной победителем запроса ценовых котировок в котировочной заявке.

В случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок может регламентироваться правилами,

установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

12.6.8. Любой участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, после размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, уполномоченному органу запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик, организатор размещения заказа в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

12.6.9. В случае если победитель в проведении запроса ценовых котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

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

12.6.11. Договор должен быть заключен не позднее двадцати дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

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

12.6.13. В случае отклонения котировочной комиссией всех котировочных заявок Заказчик, организатор размещения заказа вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок. При этом Заказчик, организатор размещения заказа вправе изменить условия исполнения договора.

Глава 13. Порядок проведения упрощенных процедур

13.1. В целях закупки товаров, работ, услуг для нужд путем проведения упрощенных процедур необходимо:

- а) сформировать Перечень поставщиков Предприятия;
- б) при необходимости закупки составить приглашение принять УЧАСТИЕ в закупке и направить такое приглашение поставщикам (исполнителям, подрядчикам), сведения о которых включены в ежегодно формируемый Перечень поставщиков ГУП ФЖС РБ;
- в) принимать все предложения, поданные в срок и в порядке, установленные в извещении о закупке;
- г) рассмотреть и оценить предложения в целях определения победителя в проведении упрощенных процедур;
- д) размещать на официальном сайте протокол, составленный по результатам заседаний закупочной комиссии;
- е) заключить договор по результатам проведения процедуры закупки;
- ж) подготовить отчет о проведении процедуры размещения заказа.

13.2. Перечень поставщиков Предприятия

13.2.1. Предприятие ежегодно проводит отбор поставщиков (исполнителей, подрядчиков), соответствующих требованиям к Участникам закупки, установленным в соответствии с пункта-

ми 13.2.3 – 13.2.8 настоящего Положения, в целях формирования Перечня поставщиков Предприятия.

13.2.2. Контрагенты Предприятия, успешно и надлежаще исполнившие договоры в предыдущие два календарных года до года, в котором формируется Перечень поставщиков Предприятия, вносятся в указанный перечень без Участия в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), проводимом в соответствии с пунктами 13.2.3.- 13.2.12 настоящего Положения.

13.2.3. Организатор закупок не менее чем за двадцать дней до дня истечения срока представления заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) размещает на официальном сайте извещение о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

13.2.4. Извещение о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) должно содержать следующие сведения:

- а) наименование, место нахождения, почтовый адрес Предприятия;
- б) адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупок;
- в) перечень товаров, работ, услуг, закупаемых для нужд Предприятия;
- г) порядок проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), в том числе оформления Участия в таком отборе;
- д) порядок, место, дату начала и дату окончания подачи заявок на участие в отборе.

13.2.5. Со дня размещения извещения о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), установленного в указанном извещении, организатор закупок осуществляет прием заявок на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

13.2.6. Для Участия в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по форме и в порядке, установленным извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

13.2.7. Заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), полученные Организатором закупок после окончания срока подачи заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), установленного извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения таких заявок Участникам отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), подавшим такие заявки. Заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), полученные Организатором закупок после окончания срока подачи заявок на УЧАСТИЕ в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

13.2.8. Закупочная комиссия в течение десяти дней со дня окончания приема заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) рассматривает заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на соответствие требованиям, предъявляемым к Участникам. По результатам рассмотрения заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) закупочная комиссия принимает решение о включении (или об отказе во включении) Участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в Перечень поставщиков Предприятия, по основаниям, предусмотренным извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

13.2.9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) Организатор закупок формирует протокол проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), содержащий Перечень поставщиков Предприятия, а также сведения об Участниках, которым отказано во включении в такой перечень, с обоснованием принятия такого решения. Протокол проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков). Указанный протокол размещается в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

13.2.10. В случае получения после размещения протокола отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на официальном сайте запроса о разъяснении результатов отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на бумажном носителе от Участника такого отбора,

Организатор закупок представляет Участнику отбора, от которого будет получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса.

13.2.11. В случае, если по результатам отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в Перечень поставщиков Предприятия в отношении определенной группы товаров, работ, услуг включены сведения менее чем о двух поставщиках (исполнителях, подрядчиках) Организатор закупок дополнительно проводит отбор поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по таким группам товаров, работ, услуг.

13.2.12. В случае невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком), сведения о котором включены в Перечень поставщиков Предприятия, условий договора, заключенного с Предприятием, а также в случае установления факта внесения сведений о таком поставщике (исполнителе, подрядчике) в предусмотренный Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» реестр недобросовестных поставщиков сведения о таком поставщике (исполнителе, подрядчике) исключаются из Перечня поставщиков Предприятия.

13.3. Определение победителя в проведении упрощенных процедур

13.3.1. Организатор закупок при закупке товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую один миллион рублей без учета НДС, направляет приглашения принять участие в закупке не менее, чем двум поставщикам (исполнителям, подрядчикам), сведения о которых включены в Перечень поставщиков Предприятия, не менее, чем за три рабочих дня до дня окончания приема предложений от таких поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

13.3.2. До формирования Перечня поставщиков Предприятия, а также в случае отсутствия в Перечне поставщиков Предприятия более двух поставщиков (исполнителей, подрядчиков) товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется, закупка путем проведения упрощенных процедур не допускается.

13.3.3. Приглашение принять участие в закупке должно содержать сведения, установленные главой 6 настоящего положения.

13.3.4. Для Участия в закупке поставщики (исполнители, подрядчики) должны подать предложения по форме и в порядке, установленным приглашением принять участие в закупке, содержащие следующие сведения и документы:

а) заполненную форму предложения в соответствии с требованиями приглашения принять участие в закупке (оригинал);

б) анкету Участника закупки по установленной в приглашении форме;

в) предложения о цене договора;

г) наименование и характеристики поставляемых товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется;

д) согласие Участника закупки исполнить условия договора, указанные в приглашении принять участие в закупке;

е) о цене товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

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

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

13.3.5. Организатор закупок регистрирует все предложения, полученные до истечения срока подачи предложений.

13.3.6. Если по окончании срока подачи предложений, установленного приглашением принять участие в закупке, будет получено только одно предложение или ни одного предложения, закупка путем проведения упрощенных процедур признается несостоявшимся.

13.3.7. Если по окончании срока подачи предложений, установленного приглашением принять участие в закупке, будет получено только одно предложение, закупочная комиссия рассматривает такое предложение на предмет соответствия требованиям приглашения принять участие в закупке. Если рассматриваемое предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным приглашением принять участие в закупке, Предприятие заключает договор с Участником закупки, подавшим такое предложение, по цене договора, предложенной таким Участником.

13.3.8. Предложения, полученные после окончания срока подачи предложений, установленного приглашением принять участие в закупке, не рассматриваются.

13.3.9. Победителем по результатам проведения упрощенных процедур признается Участник закупки, представивший предложение с наиболее низкой ценой товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими Участниками закупки победителем в проведении упрощенных процедур признается Участник закупки, предложение которого поступило ранее ценовых предложений других Участников закупки.

Глава 14. Особенности проведения запроса предложений

14.1. Запрос предложений – это способ закупки, который может проводиться при закупке любой продукции при наличии любого из следующих условий:

Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;

Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;

проведенная ранее процедура торгов не состоялась и договор по итогам торгов не заключен.

14.2. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос предложений может быть открытым или закрытым.

14.3. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за десять дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

14.4. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы срок со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, составлял не менее чем пять дней.

14.5. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, установленные в ст. 5.10 главы 10 Положения о закупке и подается претендентом в письменной форме

14.6. Заявка на участие в запросе предложений не должна содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции, если об этом указано в документации о проведении запроса предложений. В данном случае критерий оценки заявок «цена договора» не используется. Договор заключается по начальной цене договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

14.7. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

14.8. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании Положения о закупке. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

14.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех претендентах, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

14.10. В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе предложений, с таким участником заключается договор.

Глава 15. Особенности проведения запроса цен

15.1. Запрос цен – это способ закупки, который может проводиться при наличии одновременно следующих условий:

для продукции есть функционирующий рынок;
продукцию можно сравнивать только по ценам.

15.2. В зависимости от возможного круга поставщиков запрос цен может быть открытым или закрытым.

15.3. Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять дней до установленного в документации о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

15.4. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы срок со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен изменений, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен, составлял не менее чем пять дней.

15.5. Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения, установленные в ст.2 главы 7 Положения о закупке, а также сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции. Заявка на участие в запросе цен подается претендентом в письменной форме.

15.6. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен, и оценивает такие заявки.

15.7. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

15.8. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех претендентах, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

15.9. В случае, если по запросу цен не подана ни одна заявка на участие в запросе цен или подана только одна заявка на участие в запросе цен или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям документации о запросе цен была признана только одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе цен, с таким участником заключается договор.

Глава 16. Электронные закупки

16.1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

16.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

16.3. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

Глава 17. Прямая закупка

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

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

17.3. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, предусмотренных ст. 5 главы 5 настоящего Положения, а также:

- если Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;
- если предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) 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. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;
- в иных случаях, по обоснованному решению Заказчика.

Глава 18. Порядок заключения и исполнения договора

18.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

18.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор, по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не позднее двадцати дней, а по результатам неторговых процедур – не позднее десяти дней со дня подписания итогового протокола.

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

18.4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в ст. 2 настоящей главы, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

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

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

- несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки;
- предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений на любой стадии закупки, в частности, в заявке на участие в закупке, в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке.

18.7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим Положением.

18.8. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение отдельных деталей договора.

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

1) предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

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

2) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
- в случаях, предусмотренных частью 1 настоящей статьи,
- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития РФ либо другими источниками информации, заслуживающими доверия,
- в случае изменения в соответствии с законодательством РФ регулируемых государством цен (тарифов),
- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

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

18.11. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

18.12. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством РФ, настоящим Положением и иными локальными актами Заказчика.

18.13. Договоры о закупках товаров, работ, услуг, заключенные Заказчиком до принятия настоящего Положения, считаются действительными и продолжают действовать в заключенной редакции до окончания их срока действия либо расторжения.

Глава 19. Размещение отчетной информации

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

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 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 (ч. 16 ст. 4 ч. Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»).