
УТВЕРЖДАЮ

Директор
ООО «МеталлЭнергоРесурс»
М.А. Магомедов



26 января 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О закупке товаров, работ, услуг для нужд Общества с ограниченной ответственностью «МеталлЭнергоРесурс» (ООО «МеталлЭнергоРесурс»).

Редакция №1 от 26 января 2017г.

г. Ростова-на-Дону
2017 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1.	Общие положения	5
1	Предмет и цели регулирования	5
2	Принципы организации закупочной деятельности	5
3	Комиссия по закупкам	6
4	Планирование закупочной деятельности	6
Раздел 2.	Способы и формы закупки	8
5	Способы закупки	8
6	Условия применения способов закупки	9
7	Форма закупки	9
Раздел 3.	Требования к участникам процедур закупки и закупаемой продукции	10
8	Требования к участникам процедур закупки, антидемпинговые меры	10
9	Требования к закупаемой продукции	13
10	Обеспечение заявки и исполнение договора	15
11	Условия допуска к участию в процедуре закупки	17
Раздел 4.	Информационное обеспечение закупочной деятельности	19
12	Информация о закупочной деятельности, размещаемая на официальном сайте	19
13	Размещение извещения и документации о закупке в единой информационной системе	20
Раздел 5.	Конкурс	23
14	Общие положения проведения конкурса	23
15	Разъяснение положений конкурсной документации	23
16	Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	24
17	Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	24
18	Рассмотрение заявок на участие в конкурсе	25
19	Подведение итогов конкурса	26
20	Особенности проведения конкурса в электронной форме	27
21	Случаи признания конкурса несостоявшимся	27
Раздел 6.	Аукцион	27
22	Общие положения проведения аукциона	28

23	Разъяснение положений аукционной документации	28
24	Порядок подачи заявок на участие в аукционе	29
25	Рассмотрение заявок на участие в аукционе	29
26	Порядок проведения аукциона	30
27	Подведение итогов аукциона	31
28	Особенности проведения аукциона в электронной форме	31
29	Случаи признания аукциона несостоявшимся	31
Раздел 7. Запрос котировок		33
30	Общие положения проведения запроса котировок	33
31	Разъяснение положений котировочной документации	33
32	Порядок подачи котировочных заявок	33
33	Рассмотрение и оценка котировочных заявок	34
34	Особенности проведения запроса котировок в электронной форме	35
35	Подведение итогов запроса котировок	35
36	Случаи признания запроса котировок несостоявшимся	35
Глава 8. Запрос предложений		37
37	Общие положения проведения запроса предложений	37
38	Разъяснение положений документации о запросе предложений	37
39	Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений	38
40	Порядок вскрытия конвертов с заявками	38
41	Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений	39
42	Подведение итогов запроса предложений	40
43	Особенности проведения запроса предложений в электронной форме	41
44	Случаи признания запроса предложений несостоявшимся	41
Раздел 9. Закупка у единственного поставщика		42
45	Случаи закупки у единственного поставщика	42
Раздел 10. Заключение и исполнение договоров		44
46	Заключение договора	43
47	Исполнение договора	50
48	Порядок ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки	52
Раздел 11. Участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.		52
49	Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.	53
Раздел 12. Обжалование процедур закупки и заключительные положения		57

50	Обжалование процедуры закупки	57
51	Заключительные положения	57
	Приложение №1 к Положению	57
	Форма Декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным ст.4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»	
	Приложение №2 к Положению	61
	Перечень видов товаров, работ, услуг, закупаемых у субъектов малого и среднего предпринимательства	
	Приложение №3 к Положению	62
	Форма 1 «Заявка на участие в процедуре закупки»	
	Форма 2 «Анкета участника»	
	Форма 3 «Коммерческое предложение»	

Раздел 1. Общие положения

1. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ РЕГУЛИРОВАНИЯ

1. Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд (далее – Положение) Общества с ограниченной ответственностью «МеталлЭнергоРесурс» (далее - ООО «МеталлЭнергоРесурс» - Организация, Заказчик) утверждено в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ), Федеральным законом Российской Федерации от 26 июля 2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

2. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Учреждения по закупкам, указанным в пункте 3 части 1 раздела 1 настоящего Положения, и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3. Организация в соответствии с настоящим Положением вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг для нужд ООО «МеталлЭнергоРесурс», в соответствии с определенным порядком подготовки и проведения процедур закупок, в т.ч. в соответствии с требованиями к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

2. ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. При осуществлении закупочной деятельности Организации руководствуется следующими принципами:

1) информационная открытость закупочной деятельности;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам процедур закупки;

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение

издержек Заказчика;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в процедурах закупки путем установления неизмеряемых требований к участникам процедуры закупки.

3. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ

1. Единая комиссия по закупкам (далее – Комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый распорядительным документом Заказчика для принятия решений в ходе проведения закупочных процедур, определения Победителя закупочной процедуры.

2. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика товаров, работ, услуг для нужд Заказчика при проведении закупочных процедур, в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в закупочной процедуре;
- 2) о выборе победителя закупочной процедуры, ранжирование остальных заявок участников закупки;
- 3) о признании закупочной процедуры несостоявшейся.

3. Число членов Комиссии составляет не менее пяти человек.

4. В состав Комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в закупочной процедуре, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупочных процедур. В случае выявления в составе Комиссии лиц, лично заинтересованных в результатах закупки, в течение одного рабочего дня со дня установления факта заинтересованности, осуществляется замена такого члена комиссии.

5. Комиссия имеет право привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков.

6. Замена члена Комиссии допускается только по решению Заказчика, принявшего решение о ее создании.

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Планирование закупочной деятельности осуществляется путем формирования плана закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупки), содержащего сведения о закупке товаров, работ, услуг, необходимых для удовлетворения спроса Заказчика на такие товары, работы, услуги.

2. Порядок формирования плана закупки, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 908, постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятыми в соответствии с ними локальными актами Заказчика.

3. В плане закупок не отражаются сведения о закупках, которые согласно Федеральному закону № 223-ФЗ не подлежат размещению на официальном сайте или которые Заказчик вправе не размещать на официальном сайте.

4. План закупки формируется с учетом утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности, и утверждается Заказчиком.

5. Внесение изменений в План закупок осуществляется в случае:

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

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

в) при возникновении необходимости закупки товаров, работ, услуг, не предусмотренных планами закупки, в том числе в связи с привлечением в ходе исполнения договора, по которому Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), иных лиц для исполнения предусмотренных договором, обязательств Заказчика;

г) при возникновении необходимости изменения сведений о закупках, указанных в планах закупки;

д) в иных случаях, установленных положением о закупке и другими документами заказчика.

Раздел 2. Способы и формы закупки

5. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

1. Заказчик при осуществлении закупок использует конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляет закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2. Заказчик при осуществлении закупочной деятельности вправе использовать следующие способы закупок:

- 1) конкурсы (конкурс, конкурс в электронной форме);
- 2) аукционы (аукцион, аукцион в электронной форме);
- 3) запросы котировок (запрос котировок, запрос котировок в электронной форме);
- 4) запросы предложений (запрос предложений, запрос предложений в электронной форме);
- 5) закупка у единственного поставщика.

3. Заказчик выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с положениями настоящего Раздела.

4. Заказчик при осуществлении закупки конкурентным способом определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) вправе выделять лоты, в отношении которых в извещении о закупке, документации о закупке отдельно указываются предмет закупки, сведения о начальной (максимальной) цене договора и иные условия поставки товара, выполнения работы или оказания услуги. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в закупке в отношении определенного лота.

5. Конкурс – форма торгов, конкурентный способ закупки, при котором Заказчик на основании критериев и порядка оценки и сопоставления заявок определяет победителя конкурса, предложившего наиболее выгодные (лучшие) условия исполнения договора.

6. Аукцион – форма торгов, конкурентный способ закупки, при котором снижение начальной (максимальной) цены договора осуществляется по правилам и в порядке, установленным в аукционной документации, и победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

7. Запрос котировок (запрос цен) – конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором цены на продукцию на определенных условиях поставки в соответствии с установленными в котировочной документации требованиями запрашиваются одновременно у неограниченного круга лиц и победителем запроса котировок признается участник процедуры закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

8. Запрос предложений – конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором цены на продукцию на определенных условиях поставки в соответствии с установленными в документации требованиями запрашиваются одновременно у неограниченного круга лиц и при котором Заказчик на основании критериев и порядка оценки и сопоставления заявок определяет победителя, предложившего наиболее выгодные (лучшие) условия исполнения договора.

9. Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при котором

Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) продукции.

6. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ

1. Закупка продукции путем проведения конкурса осуществляется Заказчиком в случае, если стоимость продукции не является единственным критерием выбора поставщика.

2. Аукцион проводится в случае, если стоимость продукции является единственным критерием выбора поставщика (подрядчика, исполнителя).

3. Запрос котировок проводится в случае, если стоимость продукции является единственным критерием выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), и возможно точное описание требований к продукции и условиям исполнения договора. При этом запрос котировок проводится в случае, если закупка должна быть осуществлена в короткие сроки. Запрос котировок может применяться при осуществлении закупки при начальной (максимальной) цене договора не превышающей 3 000 000,00 (три миллиона) рублей.

4. Запрос предложений проводится в случае, если стоимость продукции не является единственным критерием выбора поставщика (подрядчика, исполнителя). Запрос предложений может применяться при осуществлении закупки при начальной (максимальной) цене договора не превышающей 3 000 000,00 (три миллиона) рублей.

5. Закупка у единственного поставщика осуществляется в соответствии и в случаях, предусмотренных Разделом 9 настоящего Положения.

7. ФОРМА ЗАКУПКИ

1. Процедуры закупки, осуществляемые путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений могут проводиться в электронной или неэлектронной форме.

2. Под закупкой в электронной форме на право заключить договор понимается закупка, проведение которой обеспечивается электронной торговой площадкой, при этом документооборот между участниками процедуры закупки и Заказчиком осуществляется посредством передачи электронных документов. При этом порядок обмена электронными документами и ответственность сторон при обмене электронными документами, устанавливаются с учетом требований регламента работы электронной торговой площадки, на которой проводится закупка в электронной форме.

3. Процедуры закупки в электронной форме проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Положением, документацией о закупке и с учетом требований (регламента) соответствующей электронной торговой площадки.

4. В отношении продукции, включенной Правительством Российской Федерации в перечень продукции, закупка которой осуществляется в электронной форме, Заказчик осуществляет проведение закупки в электронной форме путем проведения конкурсов, аукциона, запроса котировок, запроса предложений.

5. Заказчик вправе осуществлять любые закупки в электронной форме, в том числе закупки, не включенные в перечень, установленный Правительством Российской Федерации.

6. Процедуры закупки в неэлектронной форме проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Положением и документацией о закупке. При этом документооборот между участниками процедуры закупки и Заказчиком осуществляется посредством передачи (направления) письменных, в т.ч. электронных документов на бумажном и/или электронном носителе информации соответственно.

7. Проведение закрытых процедур закупки проводятся в случае закупки товаров (работ, услуг), сведения о которых:

- составляют государственную тайну;
- не составляют государственную тайну, но в отношении которых принято решение Правительства Российской Федерации.

7.1. При проведении закрытых процедур закупки Заказчик руководствуется правилами проведения открытых процедур закупки, установленными настоящим Положением, в части, не противоречащей настоящему разделу Положения.

7.2. Извещение о проведении закрытых процедур закупки, закупочная документация и изменения, внесенные в закупочную документацию, а также разъяснения закупочной документации не подлежат опубликованию и размещению в ЕИС.

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

7.4. Закупочная комиссия не вправе принимать к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявки на участие в закрытых процедурах закупки от участников, которых Заказчик не приглашал к участию в закрытых процедурах закупки.

Раздел 3. Требования к участникам процедур закупки и закупаемой продукции

8. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ, АНТИДЕМПИНГОВЫЕ МЕРЫ

1. При осуществлении закупки Заказчик устанавливает в документации следующие единые требования к участникам закупки:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

2) участник закупки не является офшорной компанией;

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

4) участники закупочных процедур не должны являться лицами, на имущество которых наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность которых приостановлена на дату подачи заявки на участие в закупке;

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

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

7) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты;

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

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

10) наличие необходимых сертификатов, заключений, справок и иных подтверждающих качество товара документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Для участников закупки могут быть установлены в документации следующие дополнительные требования:

1) отсутствие сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2) наличие опыта поставок производственной продукции;

3) наличия опыта крупных оптовых поставок продукции;

4) наличие финансовых и трудовых ресурсов (наличие в штате (или на основе контрактов гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.);

5) наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;

б) наличие производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ);

7) наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника закупочной процедуры;

8) наличие опыта и положительной деловой репутации.

3. Заказчик вправе установить в документации о закупке иные дополнительные требования к участникам закупочных процедур.

4. При осуществлении закупки у единственного поставщика, участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки. При этом заказчик вправе установить и иные требования к такому участнику процедуры закупки.

5. Заказчик при осуществлении закупки путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений вправе установить в документации о закупке, требование о применении антидемпинговых мер, а именно:

1) если при проведении закупки, участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, при этом документацией о закупке предусмотрено обеспечение исполнения договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в два раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке.

2) если при проведении закупки, участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, при этом документацией о закупке не предусмотрено обеспечение исполнения договора, договор заключается только после предоставления таким участником информации, подтверждающей добросовестность такого участника на дату подачи заявки.

6. К информации, подтверждающей добросовестность участника закупки, относится:

1) информация подтверждающая исполнение таким участником в течение не менее чем одного года до даты подачи заявки на участие в закупке трех исполненных надлежащим образом (без применения штрафных санкций) договоров. В этих случаях цена одного из договоров должна составлять не менее чем сто процентов цены, по которой участником закупки предложено заключить договор;

2) обоснование предлагаемой цены договора, которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара по предлагаемой цене.

7. Обеспечение исполнения договора или информация, предусмотренные частью 4 настоящего пункта, предоставляется участником закупки при направлении заказчику подписанного проекта договора. При невыполнении таким участником закупки, данного требования, или признании информации недостоверной (необоснованной) договор с таким участником не заключается.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПАЕМОЙ ПРОДУКЦИИ, ПРАВИЛА ОПИСАНИЯ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ

1. Заказчик при описании в документации о закупке закупаемой продукции (объекта закупки) руководствуется следующими правилами:

1) описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости);

2) описания объекта должно содержать требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

3) описание объекта закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий;

4) поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено описанием объекта закупки.

2. Документация о закупке должна содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемой продукции потребностям заказчика. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

3. Документация о закупке может содержать указание на товарные знаки в том числе, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом договора.

4. В целях обеспечения совместимости продукции и/или по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретенной продукцией Заказчик вправе установить в документации о закупке следующие требования к закупаемой продукции:

- 1) наличие товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов;
- 2) наименование места происхождения товара;
- 3) наименование производителя.

5. При установлении требований, предусмотренных частью 4 настоящего пункта, Заказчик вправе предусмотреть:

- 1) указание на слова «или аналог» («или эквивалент») и установить показатели эквивалентности.

6. Требования к гарантийному сроку продукции и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, устанавливаются заказчиком при необходимости. Заказчик вправе установить в документации о закупке требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика данного товара и к сроку действия такой гарантии.

7. В своей закупочной деятельности заказчик учитывает установленные Правительством Российской Федерации приоритеты товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами; особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, годовой объем закупки, который должен быть осуществлен у таких субъектов, порядок расчета указанного объема, а также форму годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства и требования к содержанию этого отчета.

7.1. Условием предоставления приоритета товаров российского происхождения является включение в документацию о закупке сведений предусмотренных Правительством Российской Федерации.

8. Заказчик не вправе предъявлять к участникам процедуры закупки, к закупаемой продукции и условиям исполнения договора требования, которые не указаны в документации о закупке, а также не вправе осуществлять оценку и сопоставление заявок участников процедуры закупки по критериям и в порядке, не предусмотренным документацией о закупке.

9. Требования, предъявляемые к участникам процедуры закупки, к закупаемой продукции, а также условиям исполнения договора, критерии и

порядок оценки и сопоставления заявок участников процедуры закупки, устанавливаются в документации о закупке, и применяются в равной степени ко всем участникам процедуры закупки, к предлагаемой ими продукции и к условиям исполнения договора.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

1. При осуществлении конкурентной закупки Заказчик вправе установить требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. При этом в документации о закупке заказчиком должны быть указаны размер обеспечения заявок и условия банковской гарантии.

2. Размер обеспечения заявки должен составлять от одной второй процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

3. Обеспечение заявки может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Обеспечение заявки на участие в закупках, проводимых в электронной форме, может предоставляться участником закупки только путем внесения денежных средств.

4. Содержание банковской гарантии устанавливается заказчиком в документации о закупке. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок.

5. Требование об обеспечении заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в равной мере относится ко всем участникам закупки.

6. В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан заказчиком в документации о закупке и на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки.

Это правило не применяется при осуществлении закупок в электронной форме, если списание денежных средств, находящихся на лицевом счете участника процедуры закупки, открытом для проведения операций по обеспечению участия в закупке осуществляется оператором электронной площадки.

7. Исполнение обязательств участника процедуры закупки в связи с подачей заявки гарантируется внесением обеспечения заявки.

Обязательства участника процедуры закупки, связанные с подачей заявки включают:

1) обязательство заключить договор на условиях, указанных в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора, и заявки на участие в закупке, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена в документации о закупке;

2) обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку после истечения срока окончания подачи заявок;

3) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные

сведения, информацию, документы, а равно недостоверные сведения об участнике процедуры закупки и/или привлекаемых соисполнителях (субподрядчиков, субпоставщиков) и/или о товарах, работах, услугах, являющихся предметом закупки;

4) обязательство предоставить заказчику в срок, установленный документацией о закупке, информацию о своих выгодоприобретателях путем указания фамилий, имен, отчеств (при наличии) таких лиц с учетом положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

8. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются участнику закупки в течение семи рабочих дней со дня наступления события, исключающего возможность заключения договора между заказчиком и таким участником.

9. При осуществлении конкурентной закупки Заказчик вправе установить требование об обеспечении договора. При этом в документации о закупке заказчиком должны быть указаны размер обеспечения договора и условия банковской гарантии. Требование об обеспечении договора в равной мере относится ко всем участникам закупки.

10. Размер обеспечения договора должен составлять от пяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении об осуществлении закупки, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

11. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям настоящего пункта, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

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

13. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.

14. В течение пяти дней с даты получения от заказчика проекта договора (без подписи заказчика) участник закупки, с которым заключается договор, обязан подписать договор и представить все экземпляры договора заказчику. При этом участник закупки, с которым заключается договор, одновременно с договором обязан представить заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в размере, который предусмотрен документацией о закупке. В случае, если участником закупки, с

которым заключается договор, не исполнены требования настоящей части, такой участник закупки, признается уклонившимся от заключения договора.

15. В ходе исполнения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора.

11. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ

1. Участники процедуры закупки не допускаются к участию в процедуре закупки в случае:

1) несоответствия требованиям, установленным настоящим Положением и документации о закупке;

2) несоответствия заявки требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки, в том числе при наличии в заявке предложения о цене договора (цене лота), превышающей начальную (максимальную) цену договора;

3) представления в составе заявки на участие в процедуре закупки заведомо ложных и/или недостоверных сведений об участнике процедуры закупки и/или привлекаемых соисполнителях (субподрядчиков, субпоставщиков) и/или о товарах, работах, услугах, являющихся предметом закупки;

4) непредставления документов, сведений, образцов продукции, предусмотренных документацией о закупке;

5) нарушения порядка и/или срока подачи заявки на участие в процедуре закупки.

2. Заказчик, комиссия вправе отклонить заявку участника процедуры закупки на любом этапе проведения закупки.

3. В целях проверки соответствия требованиям, предъявляемым к участникам процедуры закупки, к закупаемой продукции, а также условиям исполнения договора Заказчик вправе направить запросы в соответствующие органы и организации, в том числе участникам процедуры закупки в порядке, предусмотренном документацией о закупке.

Раздел 4. Информационное обеспечение закупочной деятельности

12. ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАЗМЕЩАЕМАЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

1. Информация о закупочной деятельности Заказчика размещается в единой информационной системе в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ, нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Заказчик размещает на официальном сайте следующие документы и информацию:

1) настоящее Положение и изменения, вносимые в настоящее Положение в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения;

2) план закупки и изменения, вносимые в план закупки в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения;

3) извещение и документацию о закупке:

- при проведении конкурса или аукциона – не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе;

- при проведении запроса котировок, предложений – не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, предложений;

4) изменения, вносимые в извещение и/или документацию о закупке – в течение 3 (трех) дней со дня принятия;

5) разъяснения положений документации о закупке – в течение 3 (трех) дней со дня их направления участнику процедуры закупки;

6) протоколы, составляемые в ходе процедуры закупки – в течение 3 (трех) дней со дня подписания таких протоколов. При этом в протоколе, составленном по результатам закупки, указываются следующие сведения:

- количество и/или объем закупаемых товаров, работ, услуг;
- цена закупаемых товаров, работ, услуг;
- сроки исполнения договора;
- иные сведения.

7) иные документы и сведения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции и/или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик размещает на официальном сайте информацию об изменении договора с указанием измененных условий в течение 10 (десяти) дней со дня внесения в договор соответствующих изменений.

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

1) о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;

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

3) о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по

результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

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

5. Не подлежат размещению на официальном сайте:

1) сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну;

2) сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

6. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте:

1) сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает 100 000,00 (сто тысяч) рублей¹;

2) сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей, в случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000,00 (пять миллиардов) рублей.

7. При подготовке к проведению закупки Заказчик вправе разместить на официальном сайте сообщение о заинтересованности в проведении процедуры закупки с указанием срока представления предложений о технических, технологических и качественных характеристиках товаров, работ, услуг.

8. Изменение размещенной на официальном сайте информации о закупке осуществляется в соответствии с настоящим Положением с размещением документа, содержащего перечень внесенных изменений.

9. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

13. РАЗМЕЩЕНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ В ЕДИНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ

1. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

1) способ и форма закупки;

2) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной

¹Включая все налоги и сборы

почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг (при закупке по единичным расценкам, указывается цена единицы продукции, предельный объем продукции, и что оплата продукции осуществляется по цене каждой единицы товара, работы, услуги, исходя из фактического количества или объема поставленной в ходе исполнения договора продукции, но в размере, не превышающем начальную (максимальную) цену договора);

4) место поставки продукции;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), сведения о начальной (максимальной) цене единицы продукции (при необходимости);

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена;

7) место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов закупки;

8) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

2. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

1) требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия продукции потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки;

3) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемой продукции, ее функциональных, количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки продукции;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), сведения о начальной (максимальной) цене единицы продукции (при необходимости);

6) форма, сроки и порядок оплаты продукции;

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

8) порядок, место, дата начала и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (дата окончания срока подачи заявок не может являться выходным или праздничным днем);

9) требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств (при установлении такого требования);

11) размер обеспечения договора, условия, порядок и форма внесения обеспечения договора (при установлении такого требования);

-
- 12) форма, порядок, дата начала и дата окончания предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;
 - 13) место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов закупки;
 - 14) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (при проведении конкурса, запроса предложений);
 - 15) проект договора (при проведении закупки по двум и более лотам – проект договора в отношении каждого лота);
 - 16) сайт электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится закупка и информация о необходимости аккредитации участников процедуры закупки на электронной торговой площадке (в случае проведения закупки в электронной форме);
 - 17) величина понижения начальной (максимальной) цены договора («шаг аукциона») и/или величина понижения «шага аукциона» (при проведении аукциона);
 - 18) сведения о возможности заказчика изменить, в том числе увеличить предусмотренные документацией о закупке количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);
 - 19) срок подписания договора участником закупки, с которым заключается договор (при необходимости);
 - 20) информацию о возможности одностороннего отказа от исполнения договора (при необходимости);
 - 21) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.
3. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

Раздел 5. Конкурс

14. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. Порядок проведения конкурса устанавливается настоящим Положением и конкурсной документацией, разработанной в соответствии с настоящим Положением.

2. В целях определения участника процедуры закупки, предложившего наиболее выгодные (лучшие) условия исполнения договора (победителя конкурса) Заказчик проводит:

- 1) рассмотрение заявок на участие в конкурсе;
- 2) оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
- 3) иные действия (этапы), предусмотренные настоящим Положением и конкурсной документацией, в том числе вскрытие конвертов, уточнение заявок, осмотр предлагаемой участником процедуры закупки продукции, улучшение ценовых предложений, переговоры (при необходимости).

15. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Запрос направляется в письменной форме на бумажном носителе или форме электронного документа, если конкурс проводится в электронной форме в соответствии с порядком, установленным в конкурсной документации.

2. Разъяснение положений конкурсной документации осуществляется в соответствии с порядком и сроками, предусмотренными конкурсной документацией, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

3. Заказчик после получения запроса от участника процедуры закупки осуществляет подготовку разъяснений, направляет их участнику, подавшему запрос, и размещает разъяснения на официальном сайте без указания участника, от которого поступил запрос. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

4. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или конкурсную документацию в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, при этом изменение предмета конкурса не допускается.

5. В случае если период времени со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение и/или конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе составляет менее чем 15 (пятнадцать) дней, срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе этот срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

6. Отказ от проведения конкурса допускается в любое время до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанной в извещении о

проведении конкурса. Решение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте в течение 3 (трех) дней со дня его принятия.

16. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки, которые установлены конкурсной документацией.

2. Заявка на участие в конкурсе в письменной форме может быть подана лично представителем участника процедуры закупки, а также посредством почтовой связи или курьерской службы в запечатанном конверте. Участник процедуры закупки вправе подавать заявку в форме электронного документа, если такая форма подачи заявки допускается конкурсной документацией.

3. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе, при проведении конкурса по двум и более лотам – одну заявку в отношении одного лота.

4. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и время, указанные в конкурсной документации, а в случае, если в конкурсной документации указано о проведении вскрытия конвертов, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает представителю участника процедуры закупки расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

6. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе в любое время до даты и времени окончания приема заявок изменить заявку путем ее отзыва и подачи новой заявки. При этом датой и временем подачи заявки на участие в конкурсе считается дата и время подачи новой заявки.

7. Участник процедуры закупки вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до даты и времени окончания приема заявок.

8. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (двух и более заявок по одному лоту), заявки такого участника не рассматриваются.

9. Заявки на участие в конкурсе, которые были получены после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются.

17. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1. В случае если вскрытие конвертов предусмотрено конкурсной документацией, а также в случае если конкурс проводится не в электронной форме, в день, время и в месте, которые указаны в конкурсной документации, на заседании Комиссии вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

2. Представители участников процедуры закупки вправе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если вскрытие конвертов предусмотрено конкурсной документацией и конкурс проводится не в

электронной форме.

При этом непосредственно перед вскрытием конвертов присутствующим участникам процедуры закупки объявляется о возможности подать, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе.

3. При вскрытии каждого конверта с заявкой на участие в конкурсе объявляется следующее:

1) наименование участника процедуры закупки, его организационно-правовая форма или регистрационный номер заявки;

2) ценовое предложение и существенные условия исполнения договора, установленные в конкурсной документации.

При вскрытии конвертов Заказчик вправе перечислить документы заявки, находящиеся в конверте.

4. В случае если в конкурсной документации предусматривалась возможность приема заявок на участие в конкурсе как на бумажном, так и на электронном носителе в форме электронного документа, на заседании Комиссии осуществляется и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5. Заказчик вправе осуществлять аудио и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6. Осмотр предлагаемой участником процедуры закупки продукции может проводиться при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, если такой порядок проведения был предусмотрен конкурсной документацией.

7. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе составляется и размещается на официальном сайте протокол вскрытия конвертов.

18. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1. Заказчик рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки и поданных ими заявок требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцати) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, или окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Заказчик принимает решение о допуске участника(ов) процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его (их) участником(ми) конкурса, либо отказе в допуске участника(ов) процедуры закупки к участию в конкурсе.

4. В случае если документацией процедуры закупки предусмотрено два и более лота, решение о допуске (отказе в допуске) участников процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании их участниками конкурса принимается по каждому лоту.

5. В конкурсе могут участвовать только участники процедуры закупки,

признанные участниками конкурса.

6. Участники процедуры закупки не допускаются к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным п.11 Раздела 3 настоящего Положения и конкурсной документацией.

7. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется и размещается на официальном сайте протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

19. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ КОНКУРСА

1. В целях определения участника закупки, предложившего наиболее выгодные (лучшие) условия исполнения договора, Заказчик осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

2. Для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Заказчик вправе устанавливать критерии, обеспечивающие отбор поставщика (подрядчика, исполнителя), способного наилучшим образом обеспечить потребности Заказчика в закупаемой продукции.

3. Оценка заявок в конкурсе осуществляется с использованием следующих критериев:

1) цена договора (цена договора за единицу продукции, сумма начальных (максимальных) цен единиц продукции);

2) сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

3) функциональные и качественные характеристики;

4) расходы на эксплуатацию товара;

5) расходы на техническое обслуживание товара;

6) срок представления гарантий качества;

7) объем представления гарантий качества;

8) квалификация участника закупки;

9) условия платежей по договору;

10) размер штрафных санкций по договору;

11) иных критериев, установленных в конкурсной документации. При этом критерий цена договора является обязательным.

4. В ходе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе при возникновении вопросов требующих специальных (экспертных) знаний, срок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе может быть продлен, если такая возможность была установлена в конкурсной документации.

5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Заказчик принимает решение о выборе победителя конкурса.

6. В случае если по результатам оценки заявок на участие в конкурсе две или более заявок набрали одинаковое количество баллов, победителем в конкурсе признается участник, чья заявка на участие в конкурсе поступила раньше.

7. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется и размещается на официальном сайте протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

20. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. Конкурс в электронной форме проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, конкурсной документацией и с учетом требований (регламента) соответствующей электронной торговой площадки, обеспечивающей электронный документооборот между участниками процедуры закупки и Заказчиком.

2. При проведении конкурса в электронной форме процедура вскрытия конвертов и открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронного документа, может не проводиться, если она осуществляется программно-аппаратными средствами соответствующей электронной торговой площадки.

3. При проведении конкурса в электронной форме заявки на участие в конкурсе могут приниматься только от лиц, получивших (прошедших) аккредитацию на электронной торговой площадке.

21. СЛУЧАИ ПРИЗНАНИЯ КОНКУРСА НЕСОСТОЯВШИМСЯ

1. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, если:

1) подано менее двух заявок на участие в конкурсе (по одному лоту);
2) менее двух заявок на участие в конкурсе (по одному лоту) соответствуют требованиям, установленным в настоящем Положении и конкурсной документации.

2. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании конкурса несостоявшимся принимается в отношении каждого лота.

3. В случае признания конкурса несостоявшимся Заказчик вправе:

1) провести повторный конкурс;
2) продлить срок подачи заявок;
3) заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
4) отказаться от проведения закупки.

4. Решения, предусмотренные частями 1 и 2 настоящего пункта, принимаются и указываются в протоколе той процедуры, при проведении которой конкурс был признан несостоявшимся.

Раздел 6. Аукцион

22. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

1. Порядок проведения аукциона устанавливается в аукционной документации, разработанной в соответствии с настоящим Положением.

2. В целях определения участника процедуры закупки, предложившего наиболее низкую цену (победителя аукциона) Заказчик проводит:

- 1) рассмотрение заявок (частей заявок) на участие в аукционе;
- 2) подведение итогов аукциона;
- 3) иные действия (этапы), предусмотренные настоящим Положением и аукционной документацией, в том числе осмотр предлагаемой участником процедуры закупки продукции, проведение аукциона (при необходимости).

23. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ АУКЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации. Запрос направляется в письменной форме (на бумажном носителе) или форме электронного документа, если аукцион проводится в электронной форме в соответствии с порядком, установленным в аукционной документации.

2. Разъяснение положений аукционной документации осуществляется в соответствии с порядком и сроками, предусмотренными аукционной документацией, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

3. Заказчик после получения запроса от участника процедуры закупки осуществляет подготовку разъяснений, направляет их участнику, подавшему запрос, и размещает разъяснения на официальном сайте без указания участника, от которого поступил запрос. Разъяснения положений аукционной документации не должны изменять ее суть.

4. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или аукционную документацию в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, при этом изменение предмета аукциона не допускается.

5. В случае если период времени со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение и/или аукционную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе составляет менее чем 15 (пятнадцать) дней, срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

6. Отказ от проведения аукциона допускается в любое время до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, указанной в извещении о проведении аукциона. Решение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте в течение 3 (трех) дней со дня его принятия.

24. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

1. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в соответствии с требованиями к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки, которые установлены аукционной документацией.

2. Заявка на участие в аукционе в письменной форме может быть подана лично представителем участника процедуры закупки, а так же посредством почтовой связи или курьерской службы. Участник процедуры закупки вправе подает заявку в форме электронного документа, если такая форма подачи заявки допускается аукционной документацией.

3. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. При проведении аукциона по двум и более лотам – одну заявку в отношении одного лота.

4. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день и время, указанные в аукционной документации.

5. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в аукционе, Заказчик выдает представителю участника процедуры закупки расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

6. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе в любое время до даты и времени окончания приема заявок изменить заявку путем ее отзыва и подачи новой заявки. При этом датой и временем подачи заявки на участие в аукционе считается дата и время подачи новой заявки.

7. Участник процедуры закупки вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до даты и времени окончания приема заявок.

8. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в аукционе (двух и более заявок по одному лоту), заявки такого участника не рассматриваются.

9. Заявки на участие в аукционе, которые были получены после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются.

25. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

1. Заказчик рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки и поданных ими заявок требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 20 (двадцати) дней со дня окончания приема заявок на участие в аукционе, если иной срок не установлен в аукционной документации.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Заказчик принимает решение о допуске участника(ов) процедуры закупки к участию в аукционе и о признании его (их) участником(ми) аукциона, либо отказе в допуске участника(ов) процедуры закупки к участию в аукционе.

4. В случае если документацией процедуры закупки предусмотрено два и более лота, решение о допуске (отказе в допуске) участников процедуры закупки к участию в аукционе и о признании их участниками аукциона принимается по каждому лоту.

5. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона.

6. Участники процедуры закупки не допускаются к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным п.11 Раздела 3 настоящего Положения и аукционной документацией.

7. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется и размещается на официальном сайте протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

26. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

1. Аукцион проводится в дату, время и в месте, указанные в аукционной документации, в следующем порядке (за исключением аукциона в электронной форме).

2. Непосредственно перед началом проведения аукциона осуществляется регистрация участников аукциона (их представителей), явившихся на аукцион. В случае проведения аукциона по двум и более лотам, регистрация участников аукциона осуществляется в отношении каждого лота. При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки).

3. Аукцион проводится в присутствии представителей участников аукциона.

4. Аукцион проводится путем последовательного понижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на «шаг аукциона», указанный в аукционной документации.

5. Аукцион проводится аукционистом, который назначается решением Комиссии.

6. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота (в случае проведения аукциона по двум и более лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (цены лота), «шаг аукциона», наименования участников аукциона, которые не явились на аукцион.

7. Аукционист в ходе проведения аукциона объявляет начальную (максимальную) цену договора (цену лота) и цену договора, сниженную на величину «шага аукциона», и предлагает участникам аукциона заявить согласие о заключении договора по объявленной цене.

8. Участник аукциона в ходе проведения аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной на «шаг аукциона», поднимает карточку с присвоенным ему номером, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

9. Аукционист в ходе проведения аукциона объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял свою карточку после объявления цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона».

10. В случае если после трехкратного объявления аукционистом цены договора, сниженной на «шаг аукциона», ни один из участников аукциона не

заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист должен:

1) понизить «шаг аукциона» на величину понижения «шага аукциона», установленную в аукционной документации, только в случае, если такой порядок, в том числе величина понижения «шага аукциона», были предусмотрены в аукционной документации, или

2) объявить об окончании проведения аукциона.

11. Аукцион считается завершенным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении заключить договор по объявленной на последнем шаге аукциона цене договора.

В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора (цене лота), номер карточки и наименование участников аукциона, сделавших последнее и предпоследнее предложения о цене договора.

12. Победителем аукциона признается участник аукциона, который первым предложил наиболее низкую цену договора.

13. При проведении аукциона Заказчик вправе осуществлять аудио и/или видеозапись аукциона.

14. По результатам аукциона составляется и размещается на официальном сайте протокол аукциона.

27. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ АУКЦИОНА

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе и проведения аукциона Заказчик принимает решение о выборе победителя аукциона.

28. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. Аукцион в электронной форме проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, аукционной документацией и с учетом требований (регламента) соответствующей электронной торговой площадки, обеспечивающей электронный документооборот между участниками процедуры закупки и Заказчиком.

2. При проведении аукциона в электронной форме заявки на участие в аукционе могут приниматься только от лиц, получивших (прошедших) аккредитацию на электронной торговой площадке.

3. При проведении аукциона в электронной форме аукционной документацией может предусматриваться, что заявка на участие в электронном аукционе состоит из одной или из двух частей, содержание и порядок рассмотрения которых устанавливается в аукционной документации.

4. По результатам аукциона в электронной форме составляется и размещается на официальном сайте протокол подведения итогов аукциона, при этом протокол аукциона не составляется, если ценовые предложения участников аукциона фиксировались программно-аппаратными средствами соответствующей электронной торговой площадки.

29. СЛУЧАИ ПРИЗНАНИЯ АУКЦИОНА НЕСОСТОЯВШИМСЯ

1. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

- 1) подано менее двух заявок на участие в аукционе;
- 2) менее двух заявок на участие в аукционе соответствуют требованиям, установленным в настоящем Положении и аукционной документации;
- 3) менее двух участников аукциона явилось и/или зарегистрировалось на аукцион;
- 4) при трехкратном объявлении начальной (максимальной) цены договора (цены лота), сниженной на «шаг аукциона», ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении заключить договор по объявленной на первом шаге аукциона цене договора;
- 5) при проведении электронного аукциона ни один из участников аукциона не подал предложение о цене договора, предусматривающие снижение начальной (максимальной) цены на величину в пределах «шага аукциона».

2. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота.

3. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик вправе:

- 1) провести новый аукцион;
- 2) продлить срок подачи заявок;
- 3) заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 4) отказаться от проведения закупки.

4. Решения, предусмотренные частями 1 и 2 настоящего пункта, принимаются и указываются в протоколе той процедуры, при проведении которой аукцион был признан несостоявшимся.

Раздел 7. Запрос котировок

30. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

1. Порядок проведения запроса котировок устанавливается в котировочной документации, разработанной в соответствии с настоящим Положением.

2. В целях определения участника процедуры закупки, предложившего наиболее низкую цену (победителя запроса котировок), Заказчик проводит:

- 1) рассмотрение и оценку котировочных заявок;
- 2) иные действия (этапы), предусмотренные настоящим Положением и котировочной документацией, в том числе вскрытие конвертов, осмотр предлагаемой участником процедуры закупки продукции.

31. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОТИРОВОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений котировочной документации. Запрос направляется в письменной форме или форме электронного документа, если запрос котировок проводится в электронной форме в соответствии с порядком, установленным в котировочной документации.

2. Разъяснение положений котировочной документации осуществляется в соответствии с порядком и сроками, предусмотренными котировочной документацией, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи котировочных заявок.

3. Заказчик после получения запроса от участника процедуры закупки осуществляет подготовку разъяснений, направляет их участнику, подавшему запрос, и размещает разъяснения на официальном сайте без указания участника, от которого поступил запрос. Разъяснения положений котировочной документации не должны изменять ее суть.

4. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или котировочную документацию в любое время до даты окончания подачи котировочных заявок, при этом изменение предмета запроса котировок не допускается.

5. В случае если период времени со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение и/или котировочную документацию до даты окончания подачи котировочных заявок составляет менее чем 4 (четыре) рабочих дня, срок подачи котировочных заявок продлевается. При этом срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи котировочных заявок этот срок составлял не менее чем 4 (четыре) рабочих дня.

6. Отказ от проведения запроса котировок допускается в любое время до даты окончания срока подачи котировочных заявок, указанной в извещении о проведении запроса котировок. Решение об отказе от проведения запроса котировок размещается на официальном сайте в течение 3 (трех) дней со дня его принятия.

32. ПОРЯДОК ПОДАЧИ КОТИРОВОЧНЫХ ЗАЯВОК

1. Для участия в запросе котировок участник процедуры закупки подает котировочную заявку в соответствии с требованиями к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки, которые установлены котировочной документацией.

2. Котировочная заявка в письменной форме (на бумажном носителе) может быть подана лично представителем участника процедуры закупки, в форме электронного документа, подписанного ЭЦП, а также посредством почтовой связи или курьерской службы в запечатанном конверте.

3. Участник процедуры закупки вправе подать только одну котировочную заявку.

4. Прием котировочных заявок прекращается в день и время, указанные в котировочной документации.

5. Заявки, поданные в письменной форме (на бумажном носителе), в форме электронного документа, подписанного ЭЦП и конверты с котировочной заявкой, поступившие в срок, указанный в котировочной документации, регистрируются. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с котировочной заявкой, Заказчик выдает представителю участника процедуры закупки расписку в получении такого конверта с указанием даты и времени его получения.

6. Участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, вправе в любое время до даты и времени окончания приема заявок изменить заявку путем ее отзыва и подачи новой заявки. При этом датой и временем подачи котировочной заявки считается дата и время подачи новой заявки.

7. Участник процедуры закупки вправе отозвать котировочную заявку в любое время до даты и времени окончания приема заявок.

8. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более котировочных заявок, заявки такого участника не рассматриваются.

9. Котировочные заявки, которые были получены после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются.

33. РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА КОТИРОВОЧНЫХ ЗАЯВОК

1. Заказчик рассматривает и оценивает котировочные заявки на соответствие требованиям, установленным котировочной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки и поданных ими заявок требованиям, установленным настоящим Положением и котировочной документацией.

2. Срок рассмотрения и оценки котировочных заявок не может превышать 10 (десяти) дней со дня вскрытия конвертов с котировочными заявками, если иной срок не установлен в котировочной документации.

3. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок Заказчик принимает решение о допуске участника(ов) процедуры закупки к участию в запросе котировок, признании его (их) участником(ми) запроса котировок, либо отказе в допуске участника(ов) процедуры закупки к участию в запросе котировок. При этом Заказчик принимает решение о выборе победителя запроса котировок.

4. Участники процедуры закупки не допускаются к участию в запросе

котировок по основаниям, предусмотренным п. 11 Раздела 3 настоящего Положения и котировочной документацией.

5. Победителем запроса котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в настоящем Положении и котировочной документации и в которой указана наиболее низкая цена продукции.

При предложении наиболее низкой цены продукции несколькими участниками процедуры закупки, победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила раньше.

6. По результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется и размещается на официальном сайте протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

34. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. Запрос котировок в электронной форме проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, котировочной документацией и с учетом требований (регламента) соответствующей электронной торговой площадки, обеспечивающей электронный документооборот между участниками процедуры закупки и Заказчиком.

2. При проведении запроса котировок в электронной форме процедура вскрытия конвертов и открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронного документа, может не проводиться, если она осуществляется программно-аппаратными средствами соответствующей электронной торговой площадки.

3. При проведении запроса котировок в электронной форме котировочные заявки могут приниматься только от лиц, получивших (прошедших) аккредитацию на электронной торговой площадке.

35. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

На основании результатов рассмотрения котировочных заявок, оценки котировочных заявок, Заказчик принимает решение о выборе победителя запроса котировок.

36.

37. 36. СЛУЧАИ ПРИЗНАНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК НЕСОСТОЯВШИМСЯ

1. Запрос котировок признается несостоявшимся в случаях, если:

- 1) подано менее двух заявок на участие в запросе котировок;
- 2) менее двух заявок на участие в запросе котировок соответствуют требованиям, установленным в настоящем Положении и котировочной документацией.

2. В случае признания запроса котировок несостоявшимся Заказчик вправе:

- 1) провести повторный запрос котировок;
- 2) использовать иной способ закупки;
- 3) продлить срок подачи заявок;

4) заключить Договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

5) отказаться от проведения закупки.

Решения, предусмотренные частью 1 настоящего пункта, принимаются, и указываются в протоколе той процедуры, при проведении которой запрос котировок был признан несостоявшимся.

Раздел 8. Запрос предложений

38. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Порядок проведения запроса предложений устанавливается в документации о запросе предложений, разработанной в соответствии с настоящим Положением.

2. Извещение о проведении запроса предложений размещается в сети Интернет на официальном сайте не менее чем за четыре рабочих дня до даты окончания приема Предложений.

3. В целях определения участника процедуры закупки, предложившего наиболее выгодные (лучшие) условия исполнения договора (победителя запроса предложений) Заказчик проводит:

- 1) рассмотрение заявок на участие в запросе предложений;
- 2) оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений;
- 3) иные действия (этапы), предусмотренные настоящим Положением и документацией о запросе предложений, в том числе вскрытие конвертов, осмотр предлагаемой участником процедуры закупки продукции.

39. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации о запросе предложений. Запрос направляется в письменной форме или форме электронного документа, если запрос предложений проводится в электронной форме в соответствии с порядком, установленным в документации о запросе предложений.

2. Разъяснение положений документации осуществляется в соответствии с порядком и сроками, предусмотренными документацией о запросе предложений, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

3. Заказчик после получения запроса от участника процедуры закупки осуществляет подготовку разъяснений, направляет их участнику, подавшему запрос, и размещает разъяснения на официальном сайте без указания участника, от которого поступил запрос. Разъяснения положений документации о запросе предложений не должны изменять ее суть.

4. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или документацию о запросе предложений в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, при этом изменение предмета запроса предложений не допускается.

5. В случае если период времени со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение/или документацию о запросе предложений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений составляет менее чем 4 (четыре) рабочих дня, срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений этот срок составлял не менее чем 4 (четыре)

рабочих дня.

6. Отказ от проведения запроса предложений допускается в любое время до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанной в извещении о проведении запроса предложений. Решение об отказе от проведения запроса предложений размещается на официальном сайте в течение 3 (трех) дней со дня его принятия.

40. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Для участия в запросе предложений участник процедуры закупки подает заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки, которые установлены документацией.

2. Заявка на участие в запросе предложений в письменной форме может быть подана лично представителем участника процедуры закупки, в форме электронного документа, подписанного ЭЦП, а также посредством почтовой связи или курьерской службы в запечатанном конверте.

3. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений, при проведении запроса предложений по двум и более лотам – одну заявку в отношении одного лота.

4. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается в день и время, указанные в документации, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

5. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в срок, указанный в документации, регистрируется. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, Заказчик выдает представителю участника процедуры закупки расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

6. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе в любое время до даты и времени окончания приема заявок изменить заявку путем ее отзыва и подачи новой заявки. При этом датой и временем подачи заявки на участие в запросе предложений считается дата и время подачи новой заявки.

7. Участник процедуры закупки вправе отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до даты и времени окончания приема заявок.

8. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений (двух и более заявок по одному лоту), заявки такого участника не рассматриваются.

9. Заявки на участие в запросе предложений, которые были получены после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются.

41. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ

1. В случае если вскрытие конвертов предусмотрено документацией о запросе предложений, а также в случае если запрос предложений проводится не в электронной форме, в день, время и в месте, которые указаны в документации о

запросе предложений, на заседании Комиссии вскрываются конверты с заявками на участие в запросе предложений.

2. Представители участников процедуры закупки вправе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками, если вскрытие конвертов предусмотрено документацией о запросе предложений и запрос предложений проводится не в электронной форме.

При этом непосредственно перед вскрытием конвертов присутствующим участникам процедуры закупки объявляется о возможности подать, изменить или отозвать поданные заявки на участие в запросе предложений.

3. При вскрытии каждого конверта с заявкой на участие в запросе предложений объявляется следующее:

1) наименование участника процедуры закупки, его организационно-правовая форма или регистрационный номер заявки;

2) ценовое предложение и существенные условия исполнения договора, установленные в документации о запросе предложений.

При вскрытии конвертов Заказчик вправе перечислить документы заявки, находящиеся в конверте.

4. В случае, если в документации о запросе предложений предусматривалась возможность приема заявок как на бумажном, так и на электронном носителе в форме электронного документа, на заседании Комиссии осуществляется и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

5. Заказчик вправе осуществлять аудио и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

6. Осмотр предлагаемой участником процедуры закупки продукции может проводиться при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений, если такой порядок проведения был предусмотрен документацией о запросе предложений.

7. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений составляется и размещается на официальном сайте протокол вскрытия конвертов.

42. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Заказчик рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки и поданных ими заявок требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о запросе предложений.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не может превышать 10 (десяти) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, если иной срок не установлен в документации о запросе предложений.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Заказчик принимает решение о допуске участника(ов) процедуры

закупки к участию в запросе предложений и о признании его (их) участником(ми) запроса предложений, либо отказе в допуске участника(ов) процедуры закупки к участию в запросе предложений.

4. В случае, если документацией процедуры закупки предусмотрено два и более лота, решение о допуске (отказе в допуске) участников процедуры закупки к участию в запросе предложений и о признании их участниками в запросе предложений принимается по каждому лоту.

5. В запросе предложений могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками запроса предложений.

6. Участники процедуры закупки не допускаются к участию в запросе предложений по основаниям, предусмотренным п.11 Раздела 3 настоящего Положения и документацией о запросе предложений.

7. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений составляется и размещается на официальном сайте протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

43. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. В целях определения участника закупки, предложившего наиболее выгодные (лучшие) условия исполнения договора, Заказчик осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о запросе предложений.

2. Для оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Заказчик вправе устанавливать любые критерии, обеспечивающие отбор поставщика (подрядчика, исполнителя), способного наилучшим образом обеспечить потребности Заказчика в закупаемой продукции.

3. Оценка заявок в запросе предложений осуществляется с использованием следующих критериев:

3.1. цена договора (цена договора за единицу продукции, сумма начальных (максимальных) цен единиц продукции);

3.2. сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

3.3. функциональные и качественные характеристики;

3.4. расходы на эксплуатацию товара;

3.5. расходы на техническое обслуживание товара;

3.6. срок представления гарантий качества;

3.7. объем представления гарантий качества;

3.8. квалификация участника закупки;

3.9. условия платежей по договору;

3.10. размер штрафных санкций по договору;

3.11. иных критериев, установленных в документации о запросе предложений. При этом критерий цена договора является обязательным.

4. В ходе оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений при возникновении вопросов требующих специальных (экспертных) знаний, срок оценки и сопоставления заявок может быть продлен, если такая возможность была установлена в документации о запросе предложений.

5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в

запросе предложений Заказчик принимает решение о выборе победителя запроса предложений.

6. В случае если по результатам оценки заявок на участие в запросе предложений две или более заявок набрали одинаковое количество баллов, победителем в запросе предложений признается участник, чья заявка поступила раньше.

7. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений составляется и размещается на официальном сайте протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

44. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. Запрос предложений в электронной форме проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, документацией о запросе предложений и с учетом требований (регламента) соответствующей электронной торговой площадки, обеспечивающей электронный документооборот между участниками процедуры закупки и Заказчиком.

2. При проведении запроса предложений в электронной форме процедура вскрытия конвертов и открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронного документа, может не проводиться, если она осуществляется программно-аппаратными средствами соответствующей электронной торговой площадки.

3. При проведении запроса предложений в электронной форме заявки на участие в запросе предложений могут приниматься только от лиц, получивших (прошедших) аккредитацию на электронной торговой площадке.

45. СЛУЧАИ ПРИЗНАНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ НЕСОСТОЯВШИМСЯ

1. Запрос предложений признается несостоявшимся в случаях, если:

1.1. подано менее двух заявок на участие в запросе предложений (по одному лоту);

1.2. менее двух заявок на участие в запросе предложений (по одному лоту) соответствуют требованиям, установленным в настоящем Положении и документации;

2. В случае если документацией о запросе предложений предусмотрено два и более лота, решение о признании запроса предложений несостоявшимся принимается в отношении каждого лота.

3. В случае признания запроса предложений несостоявшимся Заказчик вправе:

3.1. провести повторный запрос предложений;

3.2. продлить срок подачи заявок;

3.3. использовать иной способ закупки, в том числе заключить Договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.4. отказаться от проведения закупки.

4. Решения, предусмотренные частями 1 и 2 настоящего пункта, принимаются и указываются в протоколе той процедуры, при проведении которой

запрос предложений был признан несостоявшимся.

Раздел 9. Закупка у единственного поставщика

46. СЛУЧАИ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

1. Заказчик вправе заключить договор без проведения конкурентных закупочных процедур, если осуществляется закупка в любом из следующих случаев:

1) вследствие срочной необходимости в товарах, работах, услугах (возникновения или угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, ситуации, сложившейся в результате аварии, катастрофы, стихийного или иного действия) или иных непредвиденных обстоятельств, когда требуются незамедлительные действия для обеспечения поддержки и сохранения бесперебойной работы Заказчика, когда применение иных способов закупок, требующих затрат времени, повлечет за собой убытки и/или другие неблагоприятные последствия для Заказчика;

2) сервисное обслуживание может осуществлять только поставщик (подрядчик, исполнитель) или единственная сервисная организация, или сервисная организация, указанная в условиях гарантии поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3) осуществляется приобретение в собственность объектов недвижимости;

4) осуществляется дополнительная закупка, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретенной продукцией, дополнительный объем продукции должен быть приобретен у того же поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом совокупный объем дополнительных закупок не должен превышать 30% от первоначального объема закупки по заключенному договору с сохранением (либо снижением) начальных цен за единицу продукции;

5) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

6) конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений признан несостоявшимся;

7) осуществляется закупка у участника процедуры закупки, заявке которого присвоен второй номер, если договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением победителем процедуры закупки своих обязательств по такому договору расторгнут;

8) осуществляется закупка работ (услуг), которые могут быть выполнены (оказаны) органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

9) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов Заказчика, капитальным ремонтом и

модернизацией инженерной инфраструктуры, модернизацией инженерных систем (включая оборудование) на этих объектах;

10) закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

11) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

13) осуществляется закупка услуг почтовой, телеграфной связи;

14) осуществляется закупка товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 1 000 000,00 (один миллион) рублей²;

15) заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, стажировке, в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия на основании приглашения;

16) осуществляется закупка образовательных и/или юридических услуг (в том числе услуг нотариусов, экспертов), или осуществляется оплата членских, регистрационных взносов за участие представителей в конференциях, семинарах и других мероприятиях, пошлин, консульских сборов, судебных расходов и иных обязательных платежей;

17) заключение гражданско-правовых договоров с физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей), предусматривающих обязанность исполнить обязательства по договору лично;

18) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

19) осуществляется закупка продукции в связи с обеспечением мероприятий, проводимых Заказчиком по решению лица, осуществляющего функции, полномочия учредителя и (или) собственника Учреждения;

20) осуществляется закупка в условиях товарного дефицита продукции. При этом выбор потенциального поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется путем анализа сферы обращения продукции, в границах которой исходя из экономической, технической или иной возможности либо целесообразности и такая возможность, либо целесообразность отсутствует.

²Включая все налоги и сборы

Раздел 10. Заключение и исполнение договоров

47. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

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

– договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой Договор (далее в данной статье – участник закупки, обязанный заключить Договор), заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения Договора, соответствующего требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения Договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

2. Договор с победителем конкурса (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке:

– в проект договора, приведенный в конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем конкурса (единственным участником) в заявке на участие в конкурсе;

– заказчик передает победителю конкурса оформленный проект договора в течение пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику конкурса);

– победитель конкурса (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику. Заказчик в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью и возвращает победителю конкурса (единственному участнику) второй экземпляр.

3. Договор с победителем аукциона (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке:

– в проект договора, приведенный в аукционной документации, включается цена, предложенная победителем аукциона, либо начальная (максимальная) цена в случае, если договор заключается с единственным участником;

– Заказчик передает победителю аукциона оформленный проект договора в течение пяти дней со дня подписания протокола проведения аукциона (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику);

– победитель аукциона (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора, подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику. Заказчик в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью и возвращает победителю аукциона (единственному участнику) второй экземпляр.

4. Договор с победителем запроса предложений (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке:

– в проект договора, прилагаемый приведенный в документации о запросе предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем запроса предложений (единственным участником) в заявке на участие в запросе предложений;

– заказчик передает победителю запроса предложений оформленный проект договора в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (протокола вскрытия конвертов с заявками, если договор передается единственному участнику);

– победитель запроса предложений (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику. Заказчик в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью и возвращает победителю запроса предложений (единственному участнику) второй экземпляр.

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

– в проект договора, приведенный в извещении о проведении запроса котировок, включается цена, предложенная победителем запроса котировок (единственным участником) в заявке на участие в запросе котировок;

– заказчик в течение пяти дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок передает победителю запроса котировок (единственному участнику) оформленный проект договора;

– победитель запроса котировок (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику. Заказчик в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью и возвращает победителю запроса котировок (единственному участнику) второй экземпляр.

6. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке:

– договор заключается на согласованных сторонами условиях;

– заказчик передает единственному поставщику оформленный проект договора;

– единственный поставщик в течение 10 дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику;

– заказчик в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью и возвращает единственному поставщику второй экземпляр.

7. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий.

Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о наименовании предмета закупки и номера закупки;
- о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

7.1. Кроме того, в указанный протокол включаются предложения участника закупки по изменению условий договора в соответствии с основаниями, перечисленными в п. 7 настоящего Положения.

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

8. Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий.

9. Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

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

1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ и (или) Федеральным законом № 44-ФЗ;

4) непредставление участником закупки документов, предусмотренных документацией, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

б) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

7) непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный настоящим Положением.

11. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в ч. 10 настоящего пункта, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

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

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

13. В случае отказа Заказчика от заключения договора по ч.10 настоящего пункта Договор заключается:

13.1. с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в следующем порядке:

- в проект договора, приведенный в конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в заявке на участие в конкурсе;

- в течение пяти дней со дня подписания Заказчиком протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор;

- участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

13.2. с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в следующем порядке:

- в проект договора, приведенный в аукционной документации, включается цена договора, предложенная участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора;

- в течение пяти дней со дня подписания Заказчиком протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор;

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

13.3. участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, в следующем порядке:

– в проект договора, приведенный в документации о запросе предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок;

– в течение пяти дней со дня подписания Заказчиком протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, подписанный и скрепленный печатью договор;

– участник запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

13.4. с участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, в следующем порядке:

– в проект договора, приведенный в извещении о проведении запроса котировок, включается цена договора, предложенная участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем;

– в течение пяти дней со дня подписания Заказчиком протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, подписанный и скрепленный печатью договор;

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

14. Цена договора может изменяться в следующих случаях:

1) если цена снижается по соглашению сторон без изменения предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;

2) если поставщик частично выполнил условия договора и Заказчика такое исполнение договора удовлетворило, оплата поставленного товара, выполнения работ, оказания услуг осуществляется по цене единицы товара, услуги, работы исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ по цене за каждую единицу товара, работы, услуги, если такое условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре;

3) при изменении объема и/или цены поставляемых товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ и/или сроков поставки, оказания услуг, выполнения работ по сравнению с указанными в итоговом протоколе заседания комиссии. В указанном случае Стороны подписывают соответствующие дополнительные соглашения об изменении условий заключенных договоров. Дополнительной процедуры закупки в данном случае не производится.

4) в случае, если договор заключен с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем.

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

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

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

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

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

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

– в договор включается обязательное условие о порядке осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре.

18. Для проверки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется по его усмотрению.

19. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, другая сторона вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер должен составлять не более 1/300 действующей на день уплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

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

21. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер устанавливается договором в размере не менее 1/300 действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

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

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

- если договор расторгается, Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, при уклонении победителя закупки от заключения договора. Договор заключается с согласия такого участника закупки на условиях, предусмотренных п.п.13 настоящего пункта;

- если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства по нему, то Заказчик вправе заключить новый договор с единственным поставщиком без проведения процедуры закупки. При заключении такого договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг и цена договора должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупок. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

48. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

1. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер,

реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением, в том числе:

1) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения договора), предусмотренных договором, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

2) оплату заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

3) взаимодействие заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий договора.

2. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку обязан предоставить заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные договором, при этом заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

3. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора заказчик вправе провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных договором, может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании договоров.

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

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

6. Заказчик вправе, по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) при исполнении договора, изменить объем, цену и/или сроки исполнения (действия) договора, но не более, чем на 10 (десять) процентов, в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки и не ухудшают экономическую эффективность закупки, в том числе не превышают начальную (максимальную) цену, установленную в

документации о закупке.

7. Заказчик вправе при исполнении договора изменить цену договора в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) соответственно размеру изменения (цен) тарифов.

8. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору.

49. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ЗАКАЗЧИКАМИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ

1. Порядок ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки установлен в соответствии с постановлением Правительства РФ от 31 октября 2014 г. N 1132.

2. Сведения, включаемые в реестр договоров.

2.1. Для включения сведений в реестр договоров Заказчиком направляются сведения обо всех заключенных контрактах (договорах). Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

2.2. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчик с помощью функционала ЕИС направляет в электронном виде следующие сведения и документы:

- а) наименование заказчика;
- б) сведения о способе закупки, сведения об осуществлении закупки в электронной форме, а также об осуществлении закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;
- в) дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора (при наличии);
- г) дата заключения договора и номер договора (при наличии);
- д) предмет договора, цена договора и срок (период) его исполнения;
- е) сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе);
- ж) информация об установлении в договоре требования о привлечении к его исполнению субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства;
- з) номер извещения о закупке.

2.3. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора с субподрядчиком заказчик с помощью функционала ЕИС направляет в электронном виде следующие сведения и документы:

- а) общей стоимости заключаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с субъектами малого и среднего предпринимательства договоров (далее для целей настоящей статьи – субподрядчики);

б) информация о договорах с субподрядчиками, в том числе наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения субподрядчика, его идентификационный номер налогоплательщика, а также предмет и цена договора с субподрядчиками.

2.3. Организация должна разместить в ЕИС информацию и документы, касающихся результатов исполнения договора в срок не позднее 10 дней с момента его исполнения.

Раздел 11. Участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц

50. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

1. Годовой объем закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства устанавливается в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2014г. N 1352.

2. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются путем проведения процедур закупки любым способом, из числа предусмотренных настоящим Положением. При этом:

а) участниками которых являются любые лица, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства;

б) участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

в) в отношении участников которых заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

Особенности проведения торгов, иных способов закупок, предусмотренных положением о закупке, в которых участниками закупок являются только субъекты малого и среднего предпринимательства.

3. Перечень продукции, закупки которой осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства, на основании подпункта «б» пункта 4 «Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема» (утв. постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2014 г. N 1352) (далее - «Положение об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»), определяется внутренним актом и размещается в установленном порядке.

4. Участники закупки, осуществляемой в соответствии с подпунктом "б" пункта 4 «Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства. Форма декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

При осуществлении закупки в электронной форме декларация включается в состав заявки в форме электронного документа.

5. При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом "а" пункта 4 «Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего

предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», заказчик вправе установить требование к субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся участниками такой закупки, о включении декларации в состав заявки на участие в закупке.

6. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает 50 миллионов рублей и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, заказчик вправе осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.

В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг превышает 50 миллионов рублей, но не превышает 200 миллионов рублей и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, заказчик вправе осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.

7. При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом "б" пункта 4 «Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в извещении о закупке и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

8. При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом "б" пункта 4 «Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку в порядке, установленном положением о закупке, без соблюдения правил, установленных «Положением об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в случаях, если:

а) субъекты малого и среднего предпринимательства не подали заявок на участие в такой закупке;

б) заявки всех участников закупки, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

в) заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, не соответствует требованиям, предусмотренным документацией о закупке.

г) заказчиком в порядке, установленном положением о закупке, принято решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.

9. Если договор по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с подпунктом "б" пункта 4 «Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», не заключен, заказчик вправе отменить решение об определении поставщика (исполнителя, подрядчика), принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в порядке, установленном положением о закупке, без соблюдения правил, установленных «Положением об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в

закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

10. Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом "б" пункта 4 «Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», установлено требование к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

11. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом "б" пункта 4 «Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», на счет, указанный в документации о такой закупке, возвращаются:

а) всем участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки;

б) участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия заказчиком в порядке, установленном положением о закупке, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

12. Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом "б" пункта 4 «Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

а) не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;

б) устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках в качестве субподрядчиков (соисполнителей)

13. Заказчики вправе установить в извещении о закупке, документации о закупке и соответствующем проекте договора требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства. Участники такой закупки представляют в составе заявки на участие в закупке план привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

14. План привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства содержит следующие сведения:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты субъекта малого и среднего предпринимательства - субподрядчика (соисполнителя);

б) предмет договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем), с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг;

в) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем);

г) цена договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем).

15. В состав заявки на участие в закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом "в" пункта 4 «Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», участник закупки включает декларацию, подготовленную по форме, утвержденной заказчиком, в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства.

16. Привлечение к исполнению договора, заключенного по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с подпунктом "в" пункта 4 «Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства является обязательным условием указанного договора.

Раздел 12. Обжалование процедур закупки и заключительные положения

51. ОБЖАЛОВАНИЕ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

Любой участник процедуры закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика при закупке продукции в случаях и в порядке установленным законодательством Российской Федерации.

52. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его размещения в единой информационной системе.

2. В случае, если Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, такие особенности учитываются при проведении закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением.

Приложение 1 к Положению

Форма Декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным ст.4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

начало формы

<на бланке организации>

Настоящим, _____,
(ФИО индивидуального предпринимателя либо полное наименование организации)

Адрес местожительства (юридический адрес): _____

ИНН/КПП: _____,
(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

ОГРН: _____

подтверждает принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства (МСП)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Индивидуальный предприниматель /Руководитель организации (уполномоченное лицо):

_____ (_____)
(подпись) ФИО

«___» _____ 201__ г.

МП

Критерии отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – МСП)¹
[отметьте знаком V соответствующее Вам значение по каждому критерию]

(ФИО индивидуального предпринимателя либо полное наименование организации)

Критерии	Для субъектов МСП			Не субъект МСП ⁸
----------	-------------------	--	--	-----------------------------

1. Собственность	Юридические лица	Индивидуальные предприниматели и фермерские хозяйства	Допустимый диапазон	Юридические лица
1.1 Доля участия 1	<input type="checkbox"/> Не более 25%	Не применимо	От 0 до 25%	<input type="checkbox"/> Более 25%
1.2 Доля участия 2	<input type="checkbox"/> Не более 49%		От 0 до 49%	<input type="checkbox"/> Более 49%

2. Экономические критерии	Юридические лица, индивидуальные предприниматели и фермерские хозяйства			Допустимый диапазон	Иное значение ⁹
2.1 Численность, предельное значение	201__год (За год до подачи декларации (на конец года)/для вновь созданных год создания)	201__год (За два года до подачи декларации (на конец года))	201__год (За три года до подачи декларации (на конец года))	-	-
– Микро-предприятие	<input type="checkbox"/> Не более 15 человек	<input type="checkbox"/> Не более 15 человек	<input type="checkbox"/> Не более 15 человек	От 0 до 15	<input type="checkbox"/> Более 250 человек (в течение указанных (трех) календарных лет, следующих один за другим)
– Малое предприятие	<input type="checkbox"/> Не более 100 человек	<input type="checkbox"/> Не более 100 человек	<input type="checkbox"/> Не более 100 человек	От 16 до 100	
– Среднее предприятие	<input type="checkbox"/> Не более 250 человек	<input type="checkbox"/> Не более 250 человек	<input type="checkbox"/> Не более 250 человек	От 101 до 250	
2.2. Выручка от реализации (без НДС), предельное значение:	201__год (За год до подачи декларации (на конец года))	201__год (За два года до подачи декларации (на конец года))	201__год (За три года до подачи декларации (на конец года))	-	-
– Микро-предприятие	<input type="checkbox"/> 120 млн. рублей	<input type="checkbox"/> 120 млн. рублей	<input type="checkbox"/> 120 млн. рублей	От 0 до 120 млн. руб.	<input type="checkbox"/> Свыше 2000 млн. руб. (в течение указанных (трех) календарных лет, следующих один за другим)
– Малое предприятие	<input type="checkbox"/> 800 млн. рублей	<input type="checkbox"/> 800 млн. рублей	<input type="checkbox"/> 800 млн. рублей	Свыше 120 до 800 млн. руб.	
– Среднее предприятие	<input type="checkbox"/> 2000 млн. рублей	<input type="checkbox"/> 2000 млн. рублей	<input type="checkbox"/> 2000 млн. рублей	Свыше 800 до 2000 млн. руб.	

					один за другим)
2.3 Балансовая стоимость активов	-	-	-	-	-

Правильность данных подтверждаю:

Индивидуальный предприниматель/Руководитель организации (уполномоченное лицо):

_____ (подпись) _____ (ФИО)

«___» _____ 201__ г.
МП

¹ Указанные критерии отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства и численные показатели могут быть скорректированы без внесения изменений в Положение ООО «МеталлЭнергоРесурс» «О закупке товаров, работ, услуг» в установленном порядке на основании Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

конец формы

Инструкция по заполнению

1. Участник закупки несет ответственность за полноту и корректность представленной информации в части принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства (МСП).
2. **Доля участия 1** - суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъектов РФ, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций, благотворительных и иных фондов (без учета активов акционерных инвестиционных фондов, состава имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состава общего имущества инвестиционных товариществ и закрытых паевых инвестиционных фондов).
3. **Доля участия 2** – суммарная доля участия иностранных юридических лиц, суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства (не распространяется на хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств - бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования, на юридические лица, получившие статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 года № 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково", на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике").
4. Категория субъекта МСП определяется по наибольшему значению критерия численности/выручки. Изменяется только в случае, если предельные значения выше норматива в течение трех последовательных календарных лет.
5. Средняя численность определяется с учетом всех работников, в т.ч. работающих по договорам гражданско-правового характера, по совместительству, работников представительств/филиалов и других обособленных подразделений.

-
6. Выручка от реализации определяется в порядке, установленном Налоговым кодексом РФ, балансовая стоимость активов – в порядке, установленном законодательством РФ о бухгалтерском учете. Действующие значения по выручке от реализации утверждены Постановлением Правительства РФ от 09.02.2013 №101.
 7. Балансовая стоимость активов определяется в соответствии с законодательством РФ о бухгалтерском учете.
 8. Если хотя бы один критерий столбца «Не субъект МСП» выполняется по отношению к организации, то она не является субъектом малого и среднего предпринимательства.
 9. Под «иным значением» следует понимать предельное значение показателя, превышающее нормативное значение, предусмотренное для субъектов МСП, и возникающее в течение трех календарных лет, следующих один за другим.
 10. Вновь созданные организации или вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели и крестьянские (фермерские) хозяйства в течение того года, в котором они зарегистрированы, могут быть отнесены к субъектам малого и среднего предпринимательства, если их показатели средней численности работников, выручки от реализации товаров (работ, услуг) или балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за период, прошедший со дня их государственной регистрации, не превышают предельные значения, установленные в пунктах 2 и 3 части 1 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
 11. Форма Декларации должна быть подписана от юридического лица: руководителем, либо иным уполномоченным лицом; от индивидуального предпринимателя – лично индивидуальным предпринимателем либо иным уполномоченным лицом. В случае если форма Декларации подписывается уполномоченным лицом, к форме должна быть приложена доверенность или иной документ, подтверждающий соответствующие полномочия подписывающего форму лица.

Перечень видов товаров, работ, услуг, закупаемых у субъектов малого и среднего предпринимательства

№	Код по ОКПД2	Наименование
1.	17	Бумага и изделия из бумаги
2.	17.22	Изделия хозяйственные и санитарно-гигиенические и туалетные принадлежности
3.	17.23.1	Принадлежности канцелярские бумажные
4.	26.20.1	Компьютеры, их части и принадлежности
5.	32.99.12	Ручки шариковые; ручки и маркеры с наконечником из фетра и прочих пористых материалов; механические карандаши
6.	36.00.11.000	Вода питьевая
8.	41.10	Документация проектная для строительства
9.	42.12	Спецодежда
10.	49.41.19	Услуги по перевозке грузов автомобильным транспортом прочие
11.	26.30	Оборудование коммуникационное
12.	27.11	Электродвигатели, генераторы и трансформаторы
13.	28.25.12	Оборудование для кондиционирования воздуха
14.	33.12	Услуги по ремонту оборудования
15.	33.14	Услуги по ремонту электрического оборудования
16.	62.01	Продукты программные и услуги по разработке и тестированию программного обеспечения
17.	71.12	Услуги в области инженерно-технического проектирования и связанные технические консультативные услуги
18.	71.12.4	Услуги в области технического регулирования, стандартизации, метрологии, аккредитации, каталогизации продукции
19.	71.20	Услуги в области технических испытаний, исследований и анализа сертификации
20.	95.11	Услуги по ремонту компьютеров и периферийного оборудования

**Заявка
на участие в процедуре закупки**

Председателю комиссии по закупкам ООО «МеталлЭнергоРесурс»

_____ (дата)

Заявка на участие в процедуре закупки _____

_____ (наименование Закупки)

Изучив извещение о проведении закупки

_____ (наименование участника)

извещает Вас о своем намерении участвовать в процедуре закупки.

1. Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников процедуры закупки условий, запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

2. Настоящей заявкой подтверждаем, что против _____

_____ (наименование участника)

- не проводится ликвидация юридического лица и отсутствуют решения арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- не приостановлена деятельность участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать

пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

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

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

- отсутствует в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица.

3. Прилагаемые документы изучены, с условиями, предложенными в них, ознакомлены и согласны.

4. В случае если наше предложение будет признано лучшим, мы берем на себя обязательства подписать договор с Заказчиком в соответствии с требованиями, изложенными в извещении, проекте договора, приложенного к нему, и на условиях нашей заявки на участие в процедуре закупки.

5. В случае, если наше предложение по цене договора будет содержать лучшие условия, после предложения Победителя, а Победитель будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с условиями нашего предложения.

Руководитель

(подпись)

(ФИО)

М.П.

АНКЕТА УЧАСТНИКА

Сведения об участнике процедуры закупки:	
1.	Полное и сокращенное наименование участника
2.	Юридический адрес
3.	Почтовый адрес
4.	Телефон/факс
5.	ИНН/КПП
6.	Дата постановки на учет в налоговом органе
7.	ОГРН
8.	ОКПО
9.	ОКТМО
10.	Наименование должности и ФИО (полностью) руководителя, действующего на основании
11.	Банковские реквизиты:
12.	Расчетный счет
13.	Наименование банка
14.	Корреспондентский счет
15.	БИК
16.	Контактное лицо:
17.	ФИО полностью
18.	Телефон/факс
19.	Адрес электронной почты

Руководитель

(подпись)

(ФИО)

М.П.

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

(наименование участника)

№ п/п	Наименование	Цена договора, в руб.	Срок выполнения работ	Гарантийный срок
.				

Цена договора включает:

Руководитель

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Примечание: форма коммерческого предложения может изменяться в зависимости от предмета процедуры закупки