

ООО «Грузовой комплекс»

УТВЕРЖДЕНО

Решением единственного учредителя

Протокол от 23.06. 2014 г. № 8/4

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об организации закупочной деятельности
Общества с ограниченной ответственностью
«Грузовой комплекс»**

г. Челябинск

О.А. Петрищев

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Термины и определения	3
2.	Общие положения	4
3.	Организация и порядок планирования закупок	9
4.	Общий порядок подготовки проведения закупочных процедур	9
5.	Информационное обеспечение закупки	11
6.	Запрос котировок	14
7.	Запрос предложений	16
8.	Конкурс	19
9.	Аукцион	25
10.	Особенности проведения закупок в электронной форме	32
11.	Совместные закупки	33
12.	Закупка у единственного источника	34
13.	Закупки малого объема	35
14.	Заключение и исполнение договора	35
15.	Заключительные положения	36

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Аукцион – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением специально оговоренных в законодательстве случаев;

Документация о закупке – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора;

Единственный источник (поставщик (исполнитель, подрядчик)) – лицо, которому заказчик предлагает заключить договор без проведения конкурентных способов закупки;

Закупка – приобретение товаров, работ, услуг;

Заказчик – лицо, в интересах которого проводится закупка, в контексте настоящего Положения – ООО «Грузовой комплекс» (далее – Общество);

Закупки малого объема – неконкурентный способ закупки, применяемый только для закупок стоимостью до 100000 рублей;

Закупка у единственного поставщика/источника – неконкурентный способ закупки, применяемый в особых случаях, установленных настоящим Положением;

Запрос котировок – конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора;

Запрос предложений – конкурентный способ закупки без проведения торгов, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоен первый номер;

Заявка на участие – комплект документов потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя), оформленных в соответствии с документацией о закупке, содержащий согласие на выполнение условий закупки с последующим заключением договора при условии его победы;

Инициатор закупки – структурное подразделение Общества, которое испытывает необходимость в данном товаре, работе и услуге для обеспечения деятельности Общества;

Конкурентный способ закупки – процедура закупки, в ходе которой выбор лучшего поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется на основе сравнения предложений (состязательности) нескольких независимых участников процедуры закупки;

Конкурс – торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер;

Лот – часть закупаемой продукции (работ, услуг), явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора;

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком;

Неконкурентный способ закупки – процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников;

Обеспечение заявки – обеспечительный платеж, банковская гарантия, необходимость и размер которых устанавливается закупочной документацией, предоставляемые участником закупки вместе с заявкой, подтверждающие намерение выполнить определенные действия по заключению договора;

Обеспечение исполнения договора – обеспечительный платеж, банковская гарантия, необходимость и размер которых устанавливается закупочной документацией, предоставляемые лицом, с которым по результатам закупки заключается договор, до заключения договора, подтверждающие намерение надлежащим образом исполнить договор;

Оператор электронной площадки – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя,

государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых процедур закупки в электронной форме;

Организатор совместной закупки – один из заказчиков, которому другие заказчики, удовлетворяющие требованиям Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон) и действующие на основании положений о закупке, по заключенному между ними соглашению передали функции по организации и проведению закупки одноименных товаров, работ, услуг.

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц;

Победитель – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке;

Предмет закупки – конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику на условиях, определенных в документации о закупке;

Процедура – установленный способ осуществления деятельности или процесса; последовательность действий;

Совместная закупка – закупка одноименных товара, работы, услуги, проводимая Организатором совместной закупки в интересах нескольких заказчиков, подпадающих под действие Закона, одновременно в одном и том же месте и одним и тем же способом;

Способ закупки – разновидность процедур закупки, предусмотренная Положением о закупке, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении закупки;

Тендерная комиссия – коллегиальный орган, создающийся решением заказчика для проведения процедур закупок, в том числе для определения победителя закупки;

Участник - лицо, подающее заявку на участие в закупке;

Чрезвычайное событие – обстоятельство непреодолимой силы, которое нельзя предусмотреть заранее и которое создает явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов заказчика;

Эксперт – беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки заявок по каким-либо отдельным критериям;

Электронная площадка – сайт в единой информационной системе, на котором проводятся открытые процедуры закупки в электронной форме;

Электронная цифровая подпись – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе;

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке.

Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом либо аукционом не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

2.2. Положение об организации закупочной деятельности Общества (далее – Положение) устанавливает единые требования к организации и осуществлению закупочной деятельности в Обществе.

2.3. Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность Общества и содержит порядок планирования закупок, требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

2.4. Настоящее Положение вводится в целях:

2.4.1. создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

2.4.2. эффективного использования денежных средств;

2.4.3. расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг и стимулирования такого участия;

2.4.4. развития добросовестной конкуренции;

2.4.5. обеспечения гласности и прозрачности закупок;

2.4.6. предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2.5. При закупке товаров, работ, услуг Общество руководствуется следующими принципами:

2.5.1. информационная открытость закупок;

2.5.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

2.5.3. отсутствия ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

2.6. Положение распространяется на все структурные подразделения Общества.

2.7. Под требования Положения подпадают любые закупки товаров, работ, услуг для нужд Общества, за исключением случаев:

2.7.1. заключения договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

2.7.2. приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

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

2.7.4. закупок в области военно-технического сотрудничества;

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

2.7.6. осуществления отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со ст.5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

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

2.8. Общество проводит закупки в соответствии с планом закупок, составляемым на основе утвержденного в установленном порядке бюджета Общества.

2.9. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

1) конкурентные способы:

- путем проведения торгов:

а) конкурс;

б) аукцион;

- без проведения торгов:

в) запрос предложений;

г) запрос котировок (запрос цен);

2) неконкурентные способы:

е) закупка у единственного источника.

ж) закупки малого объема.

2.9.1. Конкурентные закупки могут проводиться среди неограниченного круга участников (открытые закупки) либо среди ограниченного круга участников (закрытые закупки).

2.9.1.1. В случае если заказчиком принято решение о проведении закрытой закупки, информация об этом должна быть указана в извещении о закупке.

2.9.1.2. Закрытые закупки проводятся:

а) в случае если сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

б) в случае если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с п.1. ч. 16 ст.4 Закона, или перечни и (или) группы товаров, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с п.2. ч. 16 ст.4. Закона.

2.10. Закупки могут осуществляться:

а) Исключительно с использованием документов на бумажных носителях (при проведении закрытых закупок);

б) Исключительно с использованием документов в электронной форме (при проведении закупок в электронной форме);

в) При проведении открытых закупок – с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме. Возможность подачи заявки в электронной форме в данном случае должна быть оговорена в документации и извещении о закупке.

2.11. При проведении закупки заказчиком могут быть установлены требования об обеспечении заявки на участие в закупке, а также об обеспечении исполнения договора. Указание на это должно содержаться в извещении и документации о закупке.

2.11.1. Обеспечение заявки на участие в закупке.

2.11.1.1. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в закупке, включают:

- обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о проведении закупки, и в заявке на участие в закупке, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации о проведении закупки;

- обязательство не изменять и (или) не отзываться заявку на участие в закупке после истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупке;

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

2.11.1.2. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в закупке в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 2.11.1. настоящего Положения.

2.11.1.3. Обеспечение заявки на участие в закупке возвращается:

- участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение заявок на участие в закупке - в течение 5 банковских дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки;
- участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке, полученную после окончания приема заявок, - в течение 5 банковских дней со дня получения такой заявки;
- участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке и отзывавшему такую заявку до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в закупке, - в течение 5 банковских дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки;
- участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в закупке, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении закупки, - в течение 5 банковских дней со дня заключения договора с таким участником;
- участнику закупки, заявка на участие в закупке которого была отклонена от участия в закупке как несоответствующая документации о проведении закупки, - в течение 5 банковских дней со дня размещения на официальном сайте протокола о результатах закупки;
- участнику закупки, который не стал победителем, за исключением участника, заявке которого был присвоен второй порядковый номер, - в течение 5 банковских дней со дня подписания протокола о результатах закупки;
- участнику, заявке которого был присвоен второй порядковый номер, - в течение 5 банковских дней со дня заключения договора с победителем или с таким участником закупки;
- победителю закупки - в течение 5 банковских дней со дня заключения с ним договора в случае если документацией о проведении закупки не было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора. В случае если документацией о проведении закупки было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора победителю обеспечение заявки возвращается в течение 5 банковских дней со дня предоставления обеспечения исполнения договора.

2.11.2. Обеспечение исполнения договора.

2.11.2.1. Если условиями проведения закупки установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.

2.11.2.2. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются поставщику (подрядчику, исполнителю), с которым заключен договор, при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по договору в течение всего срока его действия после получения Заказчиком соответствующего письменного требования поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.12. Общество, выступающее заказчиком товаров, работ, услуг, по соглашению с другими организациями (заказчиками), которые осуществляют закупочную деятельность в соответствии с Законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также положениями о закупке, принятыми и действующими в таких организациях, если иное не предусмотрено в соответствующих положениях о закупке, вправе с целью максимальной минимизации своих расходов осуществлять размещение заказов на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг путем проведения совместной закупки, число лотов которой может определяться числом участников такой закупки. Права, обязанности и ответственность Общества и таких заказчиков при проведении совместных закупок и порядок проведения совместных закупок определяются соглашением сторон в соответствии с Гражданским кодексом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и действующими положениями о закупке.

2.13. Функции, связанные с организацией закупочной деятельности Общества, могут осуществляться специально привлеченными специалистами, не являющимися работниками Общества.

2.14. Участником закупки может быть юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или физическое

лицо (индивидуальный предприниматель), осуществляющее деятельность по производству и/или продаже товаров (работ, услуг) и подавшее заявку на участие в закупке.

2.15. К участникам закупок предъявляются следующие требования:

- соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

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

- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупке;

- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Закона и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ;

- отсутствие задолженности по денежным обязательствам перед заказчиком по взаимоотношениям, имевшим место в течение трех лет до момента размещения информации о закупке;

- отсутствие задержек в сроках исполнения обязательств перед заказчиком по взаимоотношениям, имевшим место в течение трех лет до момента размещения информации о закупке, свыше пяти рабочих дней;

- отсутствие ущерба, нанесенного заказчику в рамках взаимоотношений, имевших место в течение трех лет до момента размещения информации о закупке;

- иные требования, установленные в документации о закупке.

2.16. Прием заявок осуществляется заказчиком начиная со дня размещения извещения о проведении закупки, документации о проведении закупки в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок, установленного в извещении и документации.

2.17. Документацией о проведении закупки может быть предусмотрена подача заявки в форме электронного документа. В этом случае участник вправе выбрать любой из перечисленных в документации способов подачи заявки.

В случае подачи заявки в форме электронного документа участник закупки должен обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

2.18. Все заявки, полученные до истечения срока подачи заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

2.19. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку до истечения срока подачи заявок, установленного Заказчиком. Изменение заявок после истечения срока их подачи не допускается.

2.20. Выбор победителя закупки осуществляется на заседании Тендерной комиссии.

Заседание Тендерной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 процентов от общего числа ее членов. Решения комиссии по закупке принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решение принимает председатель комиссии.

2.21. Если по окончании срока подачи заявок будет получена только одна заявка, до участия в закупке будет допущена только одна заявка или не будет получено ни одной заявки, закупка будет признана несостоявшейся.

2.22. Если единственная полученная (допущенная) заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении закупки, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим

такую заявку, на условиях документации о проведении закупки, проекта договора и заявки, поданной участником.

2.23. Если закупка признается несостоявшейся, заказчик имеет право осуществить закупку из единственного источника.

2.24. Заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения таких заявок участникам закупки, подавшим такие заявки.

2.25. Заявка будет отклонена от рассмотрения и оценки в следующих случаях:

- непредоставления документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении закупки;
- несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о проведении закупки;
- несоответствия заявки требованиям, установленным документацией о проведении закупки;
- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении закупки;
- предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

2.26. При оценке заявок применяются следующие критерии (по выбору Заказчика):

- цена договора;
- срок (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- квалификация участника процедуры закупки при закупке выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
- объем предоплаты;
- иные критерии.

2.27. Все документы Общества, ранее определявшие вопросы проведения закупок, с момента введения в действие настоящего Положения утрачивают силу.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК

3.1. Заявки на приобретение товаров (работ, услуг) с целью формирования проекта плана закупок Общества на планируемый год аккумулируются до 15 августа экономическим подразделением Общества.

3.2. Экономическое подразделение Общества в срок до 15 октября осуществляет обработку, формирование и свод проекта бюджета расходов.

3.3. Бюджет Общества утверждается единственным учредителем Общества.

3.4. На основании утвержденного бюджета Общества формируется проект плана закупок Общества.

4. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

4.1. Закупка товаров/работ/услуг (РТУ) стоимостью свыше 30 тыс. руб. проводится с обязательным предварительным исследованием рынка, целью которого является выявление и оценка возможных предложений на рынке РТУ – перечень РТУ/ поставщиков РТУ. На этапе исследования рынка осуществляется предварительный сбор предложений, оценка возможной цены с учетом удорожания и иных параметров, характеристик. Итогом выполнения исследования рынка является Отчет об исследовании рынка. Отчет об исследовании рынка должен содержать перечень возможных поставщиков РТУ и параметры их предложений.

4.2. Основанием для проведения любой закупки является утверждённая и надлежащим образом оформленная заявка на проведение закупки, утвержденная директором Общества.

4.2. В состав заявки должны входить:

4.2.1. Техническое задание на поставку товара, выполнение работ, услуг, содержащее следующие сведения:

- наименование позиции (без указания марки, бренда, производителя, модели) – возможно отклонение в исключительных случаях сохранения линейки закупаемого оборудования, ТС и СТ;
- размеры / габариты;
- технические характеристики - в диапазонах (от XX до XX – для ТМЦ);
- функциональность – перечень основных опций / функций;
- конструктивные решения, основанные на требованиях и особенностях существующих технологий аэропорта/ внедряемых технологий;
- качество изготовления (применение решений по защите ТМЦ от агрессивной среды, способов выполнения соединения силовых деталей – рамы/корпуса);
- качество, сроки и порядок выполнения работ (аутсорсинг, СМР);
- смета на выполнение СМР;
- объем выполнения работ (аутсорсинг, СМР);
- гарантийные требования – гарантийный срок / время реакции / время устранения неисправностей;
- максимальный срок выполнения работ/ поставки.

4.2.2. Сведения о необходимых критериях оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

4.2.3. Перечень возможных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закупаемой продукции;

4.2.4. В случае если имеются основания для проведения закупки у единственного источника, такие основания с приложением подтверждающих документов.

4.2.5. Существенные условия договора (сроки поставки, условия оплаты, необходимость предоставления обеспечения и т.д.), заключаемого по результатам проведенной процедуры закупки.

4.3. В случае если на момент формирования заявки отсутствует утвержденный бюджет Общества, закупка может производиться только при наличии отдельного решения директора Общества.

4.4. В случае если в заявке указана закупка, не содержащаяся в утвержденном плане закупки товаров, работ, услуг, либо существенно отличающаяся по параметрам, решение об осуществлении такой закупки принимается директором Общества на основании технико-экономического обоснования необходимости осуществления закупки, в котором должны быть указаны причины возникновения потребности, возможные последствия её неудовлетворения и источник финансирования.

4.5. Информация о закупках стоимостью до 100 000 рублей опубликованию в соответствии с Законом не подлежит.

4.6. Информация о закупках стоимостью свыше 100 000 рублей подлежит опубликованию в соответствии с Законом.

4.7. При закупке РТУ стоимостью свыше 100 тыс. руб. в обязательном порядке проводится преквалификация возможных участников закупки, подразумевающая под собой проведение мероприятий по установлению соответствия участника и предлагаемых им РТУ установленным Заказчиком требованиям.

4.7.1. К типовым требованиям, предъявляемым к участникам, относятся:

По финансовым показателям:

- обеспечение контракта (при установлении такого требования Заказчиком);
- отсутствие судебных тяжб по налогам.

По юридическим показателям:

- неприостановление деятельности;
- неликвидация участника закупок;
- отсутствие судебных тяжб.

По ресурсным показателям:

- минимальная численность персонала/ штат (по необходимости);
- наличие собственной ресурсной базы, с требованиями к ней (по необходимости);

Наличие опыта на рынке:

- соответствие участника требованиям законодательства РФ для поставщика данного типа ресурсов/ос/смп (наличие необходимых лицензий, сертификатов, свидетельств);
- отсутствие поставщика в реестре недобросовестных поставщиков;
- объемы поставок РТУ (по необходимости);
- продолжительность опыта предоставления РТУ (по необходимости);
- предоставление рекомендаций от предыдущих заказчиков РТУ.

4.7.2. Переквалификация проводится:

- натурно – с применением натурального изучения поставщика/РТУ;
- камерально путем сбора информации из специализированных информационных ресурсов, изданий, официальных рейтингов.

4.7.3. По итогам проведения переквалификации создается отчет, где указываются желательные и нежелательные участники/РТУ.

К нежелательным участникам относятся участники, не соответствующие установленным переквалификационным требованиям. Заявки нежелательных участников принимаются к рассмотрению по решению закупочной комиссии.

В отношении нежелательных участников применяются следующие меры:

- участник не допускается до закупки по несоответствию закупочной документации по основаниям, прописанным в закупочной документации;
- предложение участника принимается комиссией к рассмотрению с учетом применения особых к обеспечению заявки, исключения предоплаты и прочих мер, направленных на снижение рисков;
- предложение признается опасным, закупка считается сложной и признается несостоявшейся в случае прогнозируемой победы такого участника.

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ

5.1. Положение, план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год, иная информация о закупке в соответствии с Законом и порядком, установленным Правительством Российской Федерации, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе, а также могут быть размещены на официальном сайте заказчика.

5.1.1. Размещенные в единой информационной системе Положение, план закупки товаров, работ, услуг, иная информация о закупке должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

5.2. Настоящее Положение и вносимые в него изменения размещаются в единой информационной системе в срок не позднее 15 рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

5.3. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

5.4. При необходимости проведения закупки размещению в единой информационной системе подлежит следующая информация о закупке:

- извещение о закупке;
- документация о закупке;
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке;
- изменения, вносимые в такое извещение и в такую документацию;

- разъяснения такой документации;
- протоколы, составляемые в ходе закупки;
- иная информация, размещение которой предусмотрено настоящим Положением.

Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

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

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

5.6. Документация о закупке как минимум должна включать в себя следующее:

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

5.7. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Обществом в единой

информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Обществом позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

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

5.10. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации.

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

5.12. После размещения информации о проведении закупки в единой информационной системе Общество:

- в течение 2-х рабочих дней любым доступным способом проводит информирование всех потенциальных участников с целью привлечения их к участию в закупке;
- начиная со дня размещения принимает заявки на участие в закупке как в печатном (почтовая/ курьерская), так и в электронном виде (с необходимой подписью ЭЦП/ЭП/УКП);
- проводит ежедневный мониторинг поступивших на закупку заявок.

5.13. Общество не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещает в единой информационной системе:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.14. В случае возникновения в единой информационной системе технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ней в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением, размещается на сайте Общества 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.

5.15. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся заказчиком на бумажном носителе в течение трех лет.

6. ЗАПРОС КОТИРОВОК

6.1. Запрос котировок применяется к товарам стандартных параметров (ЗИП, ГСМ, ПОЖ, реагенты и т.д.), предполагает оценку (ранжирование) заявок по предложенным участниками ценам и установление их соответствия параметрам, указанным в закупочной документации.

Запрос котировок может быть как открытым, так и закрытым.

6.2. При проведении запроса котировок заказчик не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока приема заявок размещает извещение и документацию о проведении запроса котировок в единой информационной системе.

6.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе котировок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении закупки.

6.4. Заказчик может отказаться от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки.

В случае принятия решения об отказе от проведения закупки заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе в единой информационной системе. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления участниками закупок с извещением об отказе.

6.5. Любой претендент на участие в закупке вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении закупки в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до дня окончания подачи котировочных заявок. Заказчик в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения), в единой информационной системе.

6.6. Для участия в закупке, проводимой путем запроса котировок, претендент должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении закупки.

Котировочная заявка должна содержать:

- для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица:
 - а) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок (оригинал);
 - б) анкету участника закупки по установленной в документации о проведении запроса котировок форме;
 - в) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);
 - г) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
 - д) цену договора, в том числе цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
 - е) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса котировок, подтверждающие соответствие котировочной заявки требованиям, установленным в документации.

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

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в запросе котировок от имени группы лиц, в том числе подавать котировочную заявку, подписать договор;

б) документы и сведения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать котировочную заявку.

в) Иные требования к котировочной заявке устанавливаются в документации о проведении запроса котировок в зависимости от предмета закупки.

6.7. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в такой документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

6.8. При предложении одинаковой наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников.

6.9. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок комиссия по закупке оформляет протокол о результатах запроса котировок.

Протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания в единой информационной системе.

6.10. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора заказчик вправе заключить договор с участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем.

6.11. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

6.12. Закрытый запрос котировок проводится в порядке проведения открытого запроса котировок с учетом следующего:

- При проведении закрытого запроса котировок извещение о проведении закрытого запроса котировок не требуется. Документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат размещению в единой информационной системе. Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о закупке на в единой информационной системе, направляет приглашения принять участие в закрытом запросе котировок на бумажном носителе, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, в соответствии с сформированным перечнем лиц.

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

- Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии по закупке, не подлежат размещению в единой информационной системе. Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим котировочные заявки.

7. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

7.1. При проведении запроса предложений заявка участника оценивается по ряду измеряемых параметров, заранее обозначенных в закупочной документации Заказчика, и по методике, которая также описана в закупочной документации для данной закупки.

Запрос предложений может быть как открытым, так и закрытым.

7.2. При проведении запроса предложений заказчик не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока приема заявок на участие в запросе предложений размещает извещение о проведении запроса предложений и документацию на проведение запроса предложений в единой информационной системе.

7.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса предложений.

7.4. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса предложений в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Заказчик в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.

7.5. Заказчик может отказаться от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений.

В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений в единой информационной системе. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

В случае если решение об отказе от проведения запроса предложений принято до начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, заявки, полученные до принятия решения об отказе, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку, возвращаются данному участнику.

7.6. Для участия в запросе предложений претендент должен подготовить заявку на участие в запросе предложений, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

7.6.1. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

- для юридического лица:

а) заполненную форму заявки в соответствии с требованиями документации (оригинал);
б) анкету юридического лица по установленной в документации форме (оригинал);
в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;

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

предоставление обеспечения конкурсной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

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

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

з) документ, подтверждающий предоставление участником закупки обеспечения заявки (при необходимости);

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

- для индивидуального предпринимателя:

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

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

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 3 месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

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

д) документ, подтверждающий предоставление участником закупки обеспечения заявки (при необходимости);

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

- для физического лица:

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

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

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

г) документ, подтверждающий предоставление участником закупки обеспечения заявки (при необходимости);

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

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

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

б) документы и сведения в соответствии с соответствующими ситуациями предыдущими пунктами настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку.

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

7.7. В рамках оценочной стадии Тендерная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя закупки.

Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и в порядке, указанными в документации о проведении запроса предложений.

7.8. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений комиссия каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия присваивает первый номер. Победителем признается участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора, и заявке на участие в запросе предложений которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен первый номер.

7.9. В случае если в нескольких заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

7.10. По результатам заседания Тендерной комиссии, на котором осуществляется оценка заявок на участие в запросе предложений и определение победителя запроса предложений, оформляется протокол о результатах запроса предложений.

Протокол подписывается членами Тендерной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Протокол не позднее чем через 3 дня со дня подписания размещается заказчиком в единой информационной системе.

7.11. В случае уклонения победителя от заключения договора заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к

документации о проведении запроса предложений, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке.

7.12. В случае уклонения от заключения договора участника, заявке которого был присвоен второй номер, запрос предложений признается несостоявшимся.

7.13. Закрытый запрос предложений проводится в порядке проведения открытого запроса предложений с учетом следующего:

- При проведении закрытого запроса предложений извещение о проведении закрытого запроса предложений не требуется. Документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат размещению в единой информационной системе. Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о закупке в единой информационной системе, направляет приглашения принять участие в закрытом запросе предложений на бумажном носителе, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, в соответствии с сформированным перечнем лиц.

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

- Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии по закупке, не подлежат размещению в единой информационной системе. Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим заявки на участие в запросе предложений.

8. КОНКУРС

8.1. Конкурс проводится в соответствии с ГК РФ и другими нормативными документами, регулирующими проведение торгов.

Конкурс может быть как открытым, так и закрытым.

8.2. Извещение и документация о проведении открытого конкурса не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи конкурсных заявок размещаются заказчиком в единой информационной системе.

8.2.1. В извещении о проведении открытого конкурса кроме указанного в настоящем Положении ранее (п. 5.5.) дополнительно должны быть указаны:

- срок отказа от проведения конкурса;
- даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок;
- место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- размер обеспечения заявки (если требование о предоставлении обеспечения заявки установлено документацией), срок и порядок предоставления обеспечения, реквизиты счета.

8.2.2. В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 5.6. настоящего Положения, а также:

- при необходимости требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара;
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- при необходимости порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;
- при необходимости сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;

- при необходимости сведения о возможности заказчика заключить договор с несколькими участниками закупок;
- порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- при необходимости размер обеспечения заявки, порядок его предоставления;
- при необходимости размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;
- при необходимости иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.

8.3. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение и(или) документацию о проведении открытого конкурса. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения и(или) документации о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

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

8.4. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом, конкурсная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса.

8.5. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном предыдущим пунктом настоящего Положения.

8.6. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи конкурсных заявок. Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе.

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

8.8. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса в единой информационной системе и в течение трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим конкурсную документацию на бумажном носителе и (или) направившим конкурсные заявки заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

8.9. В случае если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия

решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному участнику.

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

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

8.11.1. для юридического лица:

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

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

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений;

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

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

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

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

з) документ, подтверждающий предоставление участником закупки обеспечения заявки (при необходимости);

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

8.11.2. для индивидуального предпринимателя:

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

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

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 3 месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

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

д) документ, подтверждающий предоставление участником закупки обеспечения заявки (при необходимости);

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

8.11.3. для физического лица:

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

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

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

г) документ, подтверждающий предоставление участником закупки обеспечения заявки (при необходимости);

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

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

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

б) документы и сведения в соответствии с соответствующими ситуациями предыдущими пунктами настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку.

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

8.12. Заявка подается в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленные конкурсной документацией. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

8.13. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка или не будет получено ни одной конкурсной заявки, конкурс будет признан несостоявшимся.

В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной конкурсной заявки.

8.14. Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, Тендерной комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками.

В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

8.15. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками комиссия по закупке составляет соответствующий протокол.

8.15.1. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

8.15.2. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

8.15.3. Протокол размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 дня со дня его подписания.

8.16. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в два этапа:

8.16.1. Этап проверки соответствия претендента на участие в закупке и его заявки условиям проведения закупки.

8.16.1.1. На этапе проверки осуществляются:

- проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки;

- проверка участника закупки на соответствие требованиям конкурса;

- проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям конкурса.

8.16.1.2. Участнику закупки будет отказано в признании его участником конкурса, и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:

- непредоставления документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;

- несоответствия участника закупки требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;

- несоответствия конкурсной заявки требованиям к конкурсным заявкам, установленным конкурсной документацией;

- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;

- непредоставления обеспечения заявки;

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

8.16.1.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в конкурсной заявке, такой участник закупки отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

8.16.1.4. В случае если заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой участник считается единственным участником конкурса. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку, на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником.

8.16.1.5. В случае если были признаны несоответствующими требованиям конкурсной документации все конкурсные заявки, отказано в допуске к участию в конкурсе всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

8.16.2. Этап оценки заявок. В рамках этапа Тендерная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены от участия в закупке. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя конкурса.

Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и в порядке, указанными в конкурсной документации.

8.17. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Тендерная комиссия каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия по закупке присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора, и конкурсной заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер.

8.18. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

8.19. По результатам заседания Тендерной комиссии, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол о результатах конкурса.

Протокол подписывается членами Тендерной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Протокол не позднее чем через 3 дня со дня подписания размещается заказчиком в единой информационной системе.

8.20. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в конкурсной заявке.

8.21. В случае если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку, или признанным единственным участником конкурса, заказчик вправе заключить договор с единственным источником.

8.22. Закрытый конкурс проводится в порядке проведения открытого конкурса, с учетом следующего:

- При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат размещению в единой информационной системе. Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о закупке в единой информационной системе, направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе на бумажном носителе, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, в соответствии с сформированным перечнем лиц.

- При проведении закрытого конкурса не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме

заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

- Протоколы, формируемые по результатам заседания Тендерной комиссии, не подлежат размещению в единой информационной системе. Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим конкурсные заявки.

- В случае отказа от проведения закрытого конкурса заказчик возмещает приглашенным участникам реальный ущерб независимо от того, в какой срок последовал отказ.

9. АУКЦИОН

9.1. Аукцион проводится в соответствии с ГК РФ и другими нормативными документами, регулирующими проведение торгов.

9.2. Извещение о проведении открытого аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи аукционных заявок.

9.3. В извещении о проведении открытого аукциона кроме указанного в настоящем Положении ранее (п. 5.5.) дополнительно должны быть указаны

- срок отказа от проведения аукциона;
- даты и время начала и окончания приема аукционных заявок;
- место, дата и время проведения аукциона;
- размер обеспечения заявки, срок и порядок его внесения, реквизиты счета (при необходимости).

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

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

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

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

9.7. В аукционной документации должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 5.6. настоящего Положения, а также:

- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора (если необходимо);
- сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);
- сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

- порядок и срок отзыва аукционных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;
- порядок проведения аукциона, в том числе «шаг аукциона»;
- срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);
- последствия признания аукциона несостоявшимся;
- иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.

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

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

9.10. В форме электронного документа аукционная документация представляется в случае, если у заказчика есть возможность подписания аукционной документации электронной цифровой подписью. Отдельное указание на это должно содержаться в аукционной документации.

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

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

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

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

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

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

претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого аукциона.

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

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

9.16.1. Аукционная заявка в обязательном порядке должна содержать:

- для юридического лица:

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

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

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

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

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

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

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

з) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки (при необходимости);

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

- для индивидуального предпринимателя:

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

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

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

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

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

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

- для физического лица:

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

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

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

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

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

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

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

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

б) документы и сведения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать аукционную заявку.

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

9.17. Прием аукционных заявок осуществляется заказчиком начиная со дня размещения извещения в единой информационной системе и до окончания срока подачи аукционных заявок, установленного в извещении о проведении открытого аукциона.

9.18. Для участия в аукционе претендент должен подать в запечатанном конверте аукционную заявку по форме и в порядке, установленным аукционной документацией. Претендент вправе подать только одну аукционную заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

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

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

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

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

9.22. Тендерная комиссия по окончании срока подачи аукционных заявок вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки на участие в аукционе участников закупки, заявки на участие в аукционе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия аукционной заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией по закупке принимается решение о признании участника закупки участником аукциона или об отказе в признании участника закупки участником аукциона.

9.23. Участнику закупки будет отказано в признании его участником аукциона в случае:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией;
- несоответствия участника закупки требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;
- несоответствия аукционной заявки требованиям к аукционным заявкам, установленным аукционной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение обеспечения аукционной заявки;
- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям аукционной документации;
- непредставления обеспечения аукционной заявки (если необходимость этого установлена документацией);
- предоставления в составе аукционной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

9.24. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в аукционной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, такой участник закупки отстраняется от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

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

Протокол подписывается членами Тендерной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания в единой информационной системе.

9.26. Открытый аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона.

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

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

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

9.30. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на величину, указанную в документации.

9.31. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

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

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

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

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

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

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

9.31.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случая, когда на аукцион выставлено право заключить договор.

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

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

9.32. По итогам проведения аукциона комиссия составляет протокол о результатах открытого аукциона. В нем указываются следующие сведения:

- объем закупаемых товаров, работ, услуг;
- цена закупаемых товаров, работ, услуг;
- сроки исполнения договора;
- поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии;
- сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол подписывается членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания в единой информационной системе.

9.33. В случае если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник или при проведении открытого аукциона не присутствовал ни один участник открытого аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании открытого аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

9.34. В случае если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник, заказчик вправе заключить договор с таким участником открытого аукциона.

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

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

9.36. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации, и по цене договора, предложенных таким участником по результатам аукциона.

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

9.38. В случае если аукцион признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную аукционную заявку, или признанным единственным участником аукциона, или с единственным участником, зарегистрировавшимся на участие в аукционе, заказчик вправе заключить договор с единственным источником.

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

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

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

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

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

9.44. Договор должен быть подписан заказчиком и победителем аукциона не позднее двадцати дней после подписания протокола аукциона, если иной срок не был указан в извещении о проведении аукциона или в документации о проведении аукциона.

9.45. Закрытый аукцион проводится в порядке проведения открытого аукциона с учетом следующего:

- При проведении закрытого аукциона извещение о проведении закрытого аукциона не требуется. Документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат размещению в единой информационной системе. Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о закупке в единой информационной системе, направляет приглашения принять участие в закрытом аукционе на бумажном носителе, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, в соответствии с сформированным перечнем лиц.

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

- Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии по закупке, не подлежат размещению в единой информационной системе. Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим аукционные заявки.

10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

10.1. Закупки в электронной форме проводятся в случаях закупки товаров, работ, услуг, определенных решением Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 4 ст. 3 Закона, а также при закупке иных товаров, работ, услуг по усмотрению Заказчика.

10.2. Общий порядок проведения процедур закупок в электронной форме аналогичен таковому для обычной процедуры, которая может проводиться с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме.

10.3. При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).

10.4. Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронных площадках.

10.5. Порядок проведения процедур закупок в электронной форме определяется регламентом электронной площадки, на которой проводится процедура закупки.

10.6. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в единой информационной системе, на которой проводится процедура закупки.

11. СОВМЕСТНЫЕ ЗАКУПКИ

11.1. Совместные закупки проводятся одним из указанных выше способов на основании соглашения, заключаемого между всеми участниками таких закупок, заинтересованными в приобретении одноименных товаров, работ и услуг и осуществляющими закупочную деятельность в соответствии с Законом.

11.2. Соглашение о совместных закупках заключается и исполняется заинтересованными лицами в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, проведение процедуры закупки с целью заключения такого соглашения не требуется.

11.3. Соглашение о проведении совместной закупки должно содержать:

- сведения о заказчиках, проводящих совместные закупки (стороны соглашения);
- сведения о видах и предполагаемых объемах заказов, в отношении которых проводятся совместные закупки;
- права, обязанности и ответственность сторон соглашения;
- сведения об организаторе совместных закупок, включая перечень функций, передаваемых ему сторонами соглашения в целях проведения закупки;
- порядок и срок формирования закупочной комиссии;
- порядок и сроки разработки и утверждения закупочной документации;
- ориентировочные сроки проведения совместных закупок;
- порядок оплаты расходов, связанных с организацией и проведением совместных закупок;
- срок действия соглашения;
- порядок рассмотрения споров и обжалований;
- иную информацию, определяющую взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместных закупок.

11.4. Из числа сторон указанного в предыдущем пункте соглашения выбирается организатор совместных закупок (Организатор) – лицо, которому другие заказчики передают функции по организации и проведению закупки одноименных товаров, работ, услуг.

11.5. Решение об участии в совместной закупке может быть принято единоличными исполнительными органами участников совместной закупки или их советами директоров.

11.6. Состав закупочной комиссии, полномочной принимать решения по результатам совместной закупки, утверждается организатором совместных закупок. В состав комиссии включаются представители соответствующих комиссий сторон соглашения в количестве, предусмотренном соглашением о проведении совместных закупок.

11.7. Закупочная документация совместной закупки разрабатывается Организатором и согласуется со всеми участниками такой закупки.

11.8. Протоколы о ходе и результатах совместных закупок составляются закупочной комиссией, проводящей совместную закупку. Указанные протоколы публикуются в единой информационной системе в установленном порядке.

11.9. Проекты договоров, составленные по результатам закупок Организатором, направляются каждой стороне соглашения о совместных закупках после их подписания поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

11.10. Договор с победителем или победителями совместных закупок заключается каждым из участников совместной закупки отдельно. Исполнение договоров, заключенных с победителем или победителями совместных закупок, осуществляется сторонами в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом и настоящим Положением.

12. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА

12.1. Закупка у единственного источника возможна в следующих случаях:

- конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора;
- закупки услуг, проводимой в соответствии с предписанием (решением) уполномоченного государственного органа у определенного им источника;
- вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах);
- необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами;
- поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 13 августа 1996 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- закупки услуг водоснабжения, водоотведения, 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);
- заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
- выполнения работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
- возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;
- закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;
- закупки услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику);
- закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;
- заключения договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии

с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

- оплаты членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;
- возникновение потребности в посещение культурно-массовых мероприятий, в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия

- закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику;

- возникновения потребности в приобретении продукции, необходимой для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), по наиболее низкой на необходимый момент времени цене, имеющей ограниченный срок действия;

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

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

- заключения договора с оператором электронной площадки.

13. ЗАКУПКИ МАЛОГО ОБЪЕМА

13.1. Закупки малого объема проводятся на основании анализа рынка и без размещения информации о них в единой информационной системе.

14. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

14.1. По результатам закупки товаров, работ, услуг заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

14.2. В случае непредставления подписанного договора участником, с которым заключается договор, в сроки, указанные в документации о закупке, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.

14.3. В случае непредставления участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.

14.4. В случае если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, заказчик удерживает такое обеспечение при наступлении обстоятельств по пунктам 14.2., 14.3. настоящего Положения.

14.5. В случае если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником

закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанными в документации о закупке.

14.6. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

14.6.1. проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

14.6.2. приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

14.6.3. предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных им документах;

14.6.4. нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

14.7. При заключении договора заказчик может увеличить количество поставляемого товара, если указание на это содержалось в документации о закупке.

14.8. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

14.8.1. В случае недостижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

14.9. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

14.10. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор.

14.10.1. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке изменит цену договора указанным образом.

14.11. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

15.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

15.2.1. неразмещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Законом размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

15.2.2. предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

15.2.3. осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Закона 44-ФЗ.

15.2.4. неразмещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

15.3. При внесении изменений в настоящее Положение, такие изменения размещаются в единой информационной системе не позднее 15 рабочих дней со дня их принятия (утверждения).