

УТВЕРЖДАЮ:
директор Государственного
унитарного предприятия
Республики Крым
«Санаторий «Родина»



Мирошниченко Н.Д.
[Signature]
03 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг для нужд
Государственного унитарного предприятия
Республики Крым «Санаторий «Родина»

г. Ялта
2015 год

Оглавление

1. Общие положения
- 1.1. Область применения**
- 1.2. Термины, определения и принятые сокращения**
2. Цели закупочной деятельности
3. Принципы закупочной деятельности
4. Правовые основы осуществления закупок
5. Информационное обеспечение закупок
6. Планирование закупок
7. Управление закупочной деятельностью
8. Комиссия по закупкам
9. Электронные торговые площадки в сети Интернет
10. Применяемые способы закупки и их разновидности
- 10.1. Применяемые способы закупок**
- 10.2. Конкурс**
- 10.3. Аукцион**
- 10.4. Запрос коммерческих предложений**
- 10.5. Запрос цен**
- 10.6. Закупка у единственного поставщика**
11. Общий порядок проведения закупок
- 11.1. Принятие решения о проведении закупки**
- 11.2. Объявление о проведении закупки**
- 11.3. Источники размещения информации о проведении закупок**
- 11.4. Проведение закупки**
- 11.5. Признание закупки несостоявшейся**
- 11.6. Общие требования к участникам закупки**
- 11.7. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках**

12. Порядок заключения договоров
13. Порядок исполнения договоров
14. Условия выбора различных способов закупок
 - 14.1. Общие положения**
 - 14.2. Конкурс**
 - 14.3. Аукцион**
 - 14.4. Запрос коммерческих предложений**
 - 14.5. Запрос цен**
 - 14.6. Применение закрытых процедур**
 - 14.7. Специальные процедуры – Квалификационный отбор**
 - 14.8. Преференции**
15. Общие инструкции по проведению закупочных процедур
 - 15.1. Извещение и документация о закупке**
 - 15.2. Предоставление обеспечения исполнения обязательств**
16. Процедура проведения конкурса
 - 16.1. Извещение о проведении конкурса**
 - 16.2. Конкурсная документация**
 - 16.3. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе**
 - 16.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**
 - 16.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**
 - 16.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**
 - 16.7. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе**
17. Процедура проведения аукциона
 - 17.1. Извещение о проведении аукциона.**
 - 17.2. Аукционная документация.**
 - 17.3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе**
 - 17.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе**
 - 17.5. Порядок проведения аукциона**

- 18. Процедура проведения запроса коммерческих предложений
 - 18.1. Общие положения проведения запроса коммерческих предложений
 - 18.2. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений
 - 18.3. Документация о проведении запроса коммерческих предложений
 - 18.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений
 - 18.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений
 - 18.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений
- 19. Процедура проведения запроса цен
 - 19.1. Порядок проведения запроса цен
 - 19.2. Извещение о проведении запроса цен
 - 19.3. Требования, предъявляемые к заявке на участие в запросе цен
 - 19.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе цен
 - 19.5. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен
- 20. Закупка у единственного поставщика
 - 20.1. Случаи проведения закупки у единственного поставщика.
 - 20.2. Порядок осуществления закупки у единственного поставщика.
 - 20.3. Извещение о проведении закупки у единственного поставщика
- 21. Процедура проведения квалификационного отбора участников закупки
 - 21.1. Общие положения проведения квалификационного отбора участников закупки.
 - 21.2. Извещение о проведении квалификационного отбора
 - 21.3. Порядок представления заявок на участие в квалификационном отборе
 - 21.4. Порядок проведения квалификационного отбора
- 22. Особенности проведения закупочных процедур через ЭТП
 - 22.1. Правила документооборота на ЭТП
 - 22.2. Предоставление обеспечения исполнения обязательств
 - 22.3. Подача и отзыв заявок
 - 22.4. Открытие доступа к заявкам

22.5. Рассмотрение, оценка, сопоставление заявок

22.6. Заключение договора

22.7. Особенности процедуры проведения аукциона в электронной форме

22.7.1. Проведение аукциона в электронной форме

22.7.2. Процедура аукциона в электронной форме с проведением торга после рассмотрения первых частей заявок

23. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок

23.1. Обжалование действий (бездействий Заказчика) при проведении закупок

23.2. Прочие положения

24. Термины и определения

25. Принятые сокращения

1. Общие положения

1.1. Область применения

- 1.1.1. Настоящее Положение является Положением о закупке в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Положение).
- 1.1.2. Положение распространяется на закупки товаров, работ, услуг для нужд и за счет средств Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Санаторий «Родина» (сокращенно - ГУП РК «Санаторий «Родина»).
- 1.1.3. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иной порядок проведения закупок, то процедуры проводятся в соответствии с таким порядком, а Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку.
- 1.1.4. В случае если Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, такие особенности учитываются при проведении закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением.
- 1.1.5. Положение не регулирует отношения, связанные:
 - а) с заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
 - б) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
 - в) осуществлением закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Законом №44-ФЗ;
 - г) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
 - д) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами РФ, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков таких товаров, работ, услуг;
 - е) осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика согласно статьи 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
- 1.1.6. Утвержденные ранее внутренние документы Предприятия, регламентирующие вопросы закупочной деятельности, утрачивают силу с момента утверждения Положения, в части, противоречащей Положению.
- 1.1.7. Настоящее Положение не распространяется на отношения, возникшие на основании договоров, которые были заключены до 01.01.2015 г. и срок действия которых не прекращен по состоянию на 01.01.2015 г.

1.2. Термины, определения и принятые сокращения

- 1.2.1. Термины и определения, используемые при организации закупочной деятельности, закреплены в разделе 24. Положения о закупке.
- 1.2.2. Принятые сокращения, используемые при организации закупочной деятельности, закреплены в разделе 25. Положения о закупке.

2. Цели закупочной деятельности

- 2.1. Создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах с установленными им показателями;
- 2.2. Реализация мер, направленных на сокращение издержек Предприятия;
- 2.3. Обеспечение гласности и прозрачности закупок;
- 2.4. Обеспечение целевого и эффективного использования средств;
- 2.5. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений;

2.6. Развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

3. Принципы закупочной деятельности

- 3.1. Информационная открытость закупки;
- 3.2. Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3.3. Целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 3.4. Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

4. Правовые основы осуществления закупок

- 4.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом № 223-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Предприятия прямо или косвенно регулируемыми закупочную деятельность.
- 4.2. Положение устанавливает полномочия Предприятия, выступающего в качестве Заказчика, полномочия Закупочной комиссии, порядок планирования и проведения закупок, требования к извещению о закупках, документации о закупках, порядку внесения в них изменений, размещению разъяснений, требования к участникам закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения и изменения условий договора, способы закупки и детальный порядок их проведения.
- 4.3. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Предприятия и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.
- 4.4. Положение утверждается и может быть изменено приказом руководителя Предприятия.
- 4.5. Настоящее Положение и дополнения к нему вступают в силу со дня утверждения приказом руководителя Предприятия.
- 4.6. Требования Положения являются обязательными для всех подразделений и должностных лиц Предприятия.

5. Информационное обеспечение закупок

- 5.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня их утверждения.
- 5.2. Предприятие дополнительно вправе разместить указанную в настоящем пункте информацию на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 5.3. Предприятие размещает в единой информационной системе планы закупок товаров, работ, услуг (кроме инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств) на срок не менее одного года.
- 5.4. В единой информационной системе также подлежит размещению следующая информация:
 - а) извещение о закупке и вносимые в него изменения;
 - б) документация о закупках и вносимые в нее изменения;
 - в) проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, и вносимые в него изменения;
 - г) разъяснения документации о закупках;
 - д) протоколы, составляемые в ходе и по результатам проведения закупок;

- е) уведомления об отказе от заключения договора;
 - ж) иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом № 223-ФЗ, в том числе сведения, перечисленные в пункте 5.5. настоящего Положения.
- 5.5. Заказчик не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, размещает в единой информационной системе:
- а) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;
 - б) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
 - в) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона №223-ФЗ.
 - г) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 5.6. Извещение и документация о закупке размещаются в единой информационной системе. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.
- 5.7. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию о закупке указанные изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на сайте Заказчика.
- 5.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в единой информационной системе в сроки, установленные настоящим положением, в зависимости от выбранного способа закупки.
- 5.9. 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, в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий договора. Эта информация размещается не позднее 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор.
- 5.10. Не подлежит размещению в единой информационной системе следующая информация:
- а) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора
 - б) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (ста) тысяч рублей;
 - в) сведения по определенной Правительством РФ конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе и на сайте Заказчика;
 - г) сведения об определенном Правительством РФ перечне и (или) группе товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе и на сайте Заказчика.
- 5.11. Размещенные в единой информационной системе Положение, информация о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

6. Планирование закупок

- 6.1. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.
- 6.2. Порядок планирования закупок, порядок внесения изменений в план закупок определяется данным разделом Положения, а также внутренними локальными документами Заказчика.
- 6.3. План закупок формируется в соответствии с требованиями к форме Плана закупок, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября

2012 г. №932 № «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана», настоящим Положением и локальными документами Заказчика.

- 6.4. План закупок размещается в единой информационной системе в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».
- 6.5. План закупок и все изменения, вносимые в План закупок, утверждаются руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем.
- 6.6. В План закупок включаются сведения о закупках товаров (работ, услуг), необходимые для удовлетворения потребностей Заказчика, за исключением сведений:
 - а) 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;
 - б) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей;
 - в) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.
- 6.7. Заказчик размещает в единой информационной системе План закупок товаров, работ и услуг на срок не менее чем один год. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается в единой информационной системе на трехлетний срок, с 1 января 2015 года – на период от пяти до семи лет.
- 6.8. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности (Приказ Министерства образования и науки от 01.11.2012 № 881, Приказ Министерства промышленности и торговли от 01.11.2012 № 1618, Приказ МЧС РФ от 14.12.2012 г. № 768 и др.).
- 6.9. В случае возникновения необходимости внесения изменений, составляется проект изменений в План закупок, который утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем.
- 6.10. Заказчик размещает информацию о внесении изменений в План закупок в единой информационной системе в течение 10 (десяти) календарных дней, с даты утверждения руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем, таких изменений.
- 6.11. Изменение Плана закупок может осуществляться, в случаях:
 - а) изменения более чем на 10% (десять процентов) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к закупке, вследствие чего невозможно осуществление закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой договора, предусмотренной планом-графиком;
 - б) изменения планируемых сроков приобретения товаров, работ, услуг, способа закупки, срока исполнения договора;
 - в) отмены Заказчиком, уполномоченным органом предусмотренной планом-графиком закупки;
 - г) образовавшейся экономии от использования в текущем финансовом году бюджетных средств;
 - д) при возникновении обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика было невозможно.
- 6.12. В случае если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в План закупок осуществляется в срок не позднее размещения на официальном

сайте извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

7. Управление закупочной деятельностью

- 7.1. Приказом руководителя Предприятия могут быть определены лица либо структурное подразделение Предприятия, ответственные за проведение процедуры отдельно взятой закупки, либо закупочной деятельности Предприятия в целом. Также приказом руководителя Предприятия может определяться порядок взаимодействия таких лиц, структурных подразделений Предприятия при проведении процедуры закупки либо при осуществлении закупочной деятельности в целом.
- 7.2. Заказчик при подготовке и проведении процедуры закупки:
- а) формирует потребности в товаре, работе, услуге;
 - б) определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупок;
 - в) рассматривает обоснования потребности в закупке у единственного поставщика, поступившие от структурных подразделений Заказчика;
 - г) разрабатывает типовые формы документов, применяемых при закупках;
 - д) разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения (для разработки технического задания могут привлекаться специалисты Заказчика);
 - е) размещает в единой информационной системе и сайте Заказчика извещения о проведении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
 - ж) готовит разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
 - з) заключает договор по итогам процедуры закупки;
 - и) контролирует исполнение договора;
 - к) оценивает эффективность закупки;
- 7.3. Формирует отчет об итогах проведенных закупок не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, и не позднее десятого числа данного месяца размещает его в единой информационной системе и сайте Заказчика. Этот отчет должен содержать информацию о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки в соответствии с частью 19 статьи 4 Закона №223-ФЗ.
- 7.4. Заказчик может передать специализированной организации, уполномоченному органу по осуществлению закупок часть своих функций и полномочия по закупочной деятельности.
- 7.5. Передача функций и полномочий по закупочной деятельности осуществляется на основании договора или соглашения между Заказчиком и специализированной организацией, уполномоченным органом по осуществлению закупок, при этом функции формирования комиссии по закупкам и заключения договоров с участниками закупки не могут быть переданы.
- 7.6. Специализированная организация, уполномоченный орган по осуществлению закупок проводят закупочные процедуры в соответствии с настоящим Положением, при этом сторонами заключаемого договора или соглашения являются Заказчик и участник закупки.

8. Комиссия по закупкам

- 8.1. В рамках осуществления закупочной деятельности приказом Руководителя Предприятия создается комиссия по закупкам (далее, - комиссия).
- 8.2. Порядок и регламент работы комиссии определяется локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Предприятия.
- 8.3. Решение о создании комиссии, её персональный состав и назначение председателя комиссии определяется Заказчиком до размещения в единой информационной системе извещения о закупке и документации о закупке и оформляется приказом.
- 8.4. Комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (единая комиссия).

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

9. Электронные торговые площадки в сети Интернет

- 9.1. Заказчик может проводить процедуры закупок в электронной форме с использованием электронных торговых площадок (далее ЭТП).
- 9.2. Правила проведения процедуры закупки в электронной форме устанавливаются регламентом работы ЭТП и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором ЭТП, иными документами ЭТП в части не противоречащей Положению.
- 9.3. Подать заявку на участие в закупочной процедуре имеет право лицо, прошедшее аккредитацию на ЭТП в соответствии с документами ЭТП.
- 9.4. Аккредитация проводится на срок, установленный документами ЭТП.
- 9.5. Участник закупки, аккредитованный на ЭТП, получает право участвовать во всех процедурах, проводимых Заказчиком через ЭТП на срок, установленный документами ЭТП.
- 9.6. Особенности размещения информации о закупках через ЭТП:
- а) извещение, документация должны находиться в открытом доступе и быть доступны на ЭТП без регистрации;
 - б) изменение, извещения, документации должны находиться в открытом доступе и быть доступны без регистрации;
 - в) разъяснения извещения, документации осуществляются путем обмена документами через ЭТП, с обязательным размещением разъяснений на официальном сайте;
 - г) протоколы, составляемые в ходе закупки, должны формироваться на ЭТП автоматически при помощи программных средств ЭТП, после внесения Заказчиком необходимой информации в соответствующие поля ввода, если иное не установлено в документации.

10. Применяемые способы закупки и их разновидности

10.1. Применяемые способы закупок

Положением предусмотрены следующие способы закупки:

- а) конкурс,
 - б) аукцион,
 - в) запрос коммерческих предложений,
 - г) запрос цен,
 - д) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
- 10.1.1. Процедуры закупки, определенные настоящим Положением могут проводиться в электронной форме.
- 10.1.2. Все процедуры, закупка которых проводится в электронной форме на электронной торговой площадке, являются «открытыми».
- 10.1.3. В случае если предметом закупки являются товары, работы, услуги, включенные в перечень, определенный Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», данные закупки осуществляются в электронной форме по процедурам, определенным настоящим Положением.
- 10.1.4. Любая процедура может включать несколько лотов, по каждому из которых может быть

выбран отдельный победитель и заключен отдельный договор.

10.2. Конкурс

- 10.2.1. Конкурс является конкурентным способом закупки, при котором победитель определяется по решению конкурсной комиссии.
- 10.2.2. Победителем (выигравшим торги) является лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, установленным в документации.
- 10.2.3. В зависимости от возможного круга участников закупки может быть открытым или закрытым.
- 10.2.4. Конкурс является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации, и ведет к возникновению соответствующих прав и обязанностей сторон.
- 10.2.5. Иные права и обязанности Заказчика, участника закупки устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами Заказчика.
- 10.2.6. Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных разделом 21. Положения.
- 10.2.7. Может проводиться в электронной форме.

10.3. Аукцион

- 10.3.1. Аукцион является конкурентным способом закупки, при котором Заказчик заранее информирует о потребности в продукции, приглашает подавать ценовые предложения.
- 10.3.2. В зависимости от возможного круга участников закупки может быть открытым или закрытым.
- 10.3.3. Является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации, и ведет к возникновению соответствующих прав и обязанностей сторон.
- 10.3.4. Иные права и обязанности Заказчика, участника закупки устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами Заказчика.
- 10.3.5. Победителем аукциона (выигравшим торги) признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.
- 10.3.6. Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных разделом 21. Положения.
- 10.3.7. Подача альтернативных предложений не допускается.

10.4. Запрос коммерческих предложений

- 10.4.1. Конкурентный способ закупки без проведения торгов, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса коммерческих предложений; победителем закупки признается участник закупки, предложивший лучшее для Заказчика сочетание условий исполнения договора в соответствии с установленными критериями.
- 10.4.2. Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 10.4.3. Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных разделом 21. Положения.
- 10.4.4. В зависимости от возможного круга участников закупки может быть открытым или закрытым.
- 10.4.5. Может проводиться в электронной форме.

10.5. Запрос цен

- 10.5.1. Конкурентный способ закупки без проведения торгов, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен, победителем которого признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.
- 10.5.2. Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 10.5.3. В зависимости от возможного круга участников закупки может быть открытым или закрытым.
- 10.5.4. Могут проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных разделом 21. Положения.
- 10.5.5. Может проводиться в электронной форме.

10.6. Закупка у единственного поставщика

- 10.6.1. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному контрагенту, либо принятия предложения о заключении договора от одного контрагента без рассмотрения конкурирующих предложений, а также по итогам проведения закупочной процедуры, которая была признана несостоявшейся.

11. Общий порядок проведения закупок

11.1. Принятие решения о проведении закупки

- 11.1.1. Перед началом проведения закупок должно быть принято и должным образом оформлено решение Руководителя Предприятия о проведении конкретной или нескольких процедур закупки (каждой отдельной или серии однотипных проводимых процедур).
- 11.1.2. Руководитель Предприятия вправе утверждать внутренние документы, детализирующие и конкретизирующие порядок проведения закупочных процедур, создание закупочных комиссий, рабочих или экспертных групп, иных временных или постоянных органов, привлекаемых к осуществлению закупочной деятельности, определению их состава и порядка работы, а также порядка взаимодействия с лицом, которому передаются функции по проведению закупки с учетом требований законодательства Российской Федерации и Положения, а также иные документы, касающиеся закупочной деятельности, в соответствии со своей компетенцией.

11.2. Объявление о проведении закупки

- 11.2.1. О начале любой закупки должно быть официально сообщено.
- 11.2.2. Извещение при проведении открытых процедур, должно быть доступно неограниченному кругу лиц.

11.3. Источники размещения информации о проведении закупок

- 11.3.1. Официально размещенной считается информация, размещенная на официальном сайте.
- 11.3.2. Информация может быть размещена в дополнительных источниках.
- 11.3.3. Информация в дополнительных источниках не может быть размещена ранее, чем информация в официальных источниках.
- 11.3.4. В случае если, процедура закупок проходит через ЭТП, на официальном сайте указывается ссылка на ЭТП, на которой размещается информация о проведении процедур закупок.
- 11.3.5. При размещении информации в дополнительных источниках, дается ссылка на источник, в котором делается официальное размещение.

11.4. Проведение закупки

- 11.4.1. Извещение о проведении закупки, документация должны быть доступны на официальном сайте, без взимания платы.

- 11.4.2. Извещение о закупке, документация, изменения извещения /документации должны быть доступны пользователям на ЭТП без прохождения аккредитации.
- 11.4.3. Дальнейшее проведение закупки осуществляется в соответствии с выбранным способом проведения закупки.

11.5. Признание закупки несостоявшейся

- 11.5.1. В случае, если в установленный документацией срок поступила одна заявка, конкурс считается несостоявшимся на основании норм часть 5 статьи 447 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 11.5.2. В случае если в установленный документацией срок поступила одна заявка, аукцион считается несостоявшимся на основании норм Положения.
- 11.5.3. В случае если в установленный документацией срок не поступил ни одна заявка, торги считаются несостоявшимся на основании норм Положения.
- 11.5.4. В случае если в установленный документацией срок не поступила ни одна заявка, закупки, отличные от торгов, считаются несостоявшимся на основании норм Положения.
- 11.5.5. В случае если по результатам рассмотрения первых частей заявок соответствующей требованиям извещения и документации признана одна заявка, аукцион признается несостоявшимся, на основании норм Положения, а Заказчику открывается доступ ко второй части заявок.
- 11.5.6. В случае если ни один участник закупки, из подавших заявку на участие в торгах/закупках отличных от торгов, не признан участником соответствующей процедуры, торги/закупки отличные от торгов считаются несостоявшимся на основании норм Положения.
- 11.5.7. В случае если при проведении аукциона не подана ни одна ставка, предусматривающая более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся на основании норм Положения.
- 11.5.8. В случае если в аукционе участвовал один участник, аукцион признается несостоявшимся на основании норм части 5 статьи 447 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 11.5.9. Если при проведении закупок отличных от торгов было реализовано право отказа от заключения договора, процедура признается несостоявшейся на основании норм Положения.
- 11.5.10. По результатам несостоявшейся закупки могут быть приняты следующие решения:
- а) о закупке у единственного поставщика – в случае, если проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на проведение процедур закупок, проведение новой закупки не приведет к изменению круга участников закупки);
 - б) о закупке у единственного поставщика – в случае, если предоставленная заявка и участник, подавший ее, соответствуют требованиям извещения, документации;
 - в) о проведении повторной закупки.

11.6. Общие требования к участникам закупки

- 11.6.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:
- а) Соответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
 - б) Соответствие участника закупки требованиям документации о закупке и настоящего Положения;
 - в) Непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
 - г) Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;
 - д) Отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом

№ 44-ФЗ.

- 11.6.2. К участникам закупки не допускается установление требований дискриминационного характера.
- 11.6.3. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора, являющемся неотъемлемой частью документации о закупке, условие об обеспечении исполнения договора.
- 11.6.4. Способ обеспечения исполнения договора устанавливается Заказчиком в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ.
- 11.6.5. Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, указывается в проекте договора, являющемся неотъемлемой частью документации о закупке.
- 11.6.6. Заказчик может установить дополнительные требования к участникам закупки: обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности либо правами на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора.
- 11.6.7. Дополнительные требования предъявляются, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности либо исполнение договора предполагает использование таких результатов.
- 11.6.8. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.
- 11.6.9. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

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

- 11.7.1. Комиссия по закупкам обязана отказать участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, если установлен хотя бы один из следующих фактов:
 - а) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
 - б) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;
 - в) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и (или) Законом № 44-ФЗ;
 - г) непредставление участником закупки в составе заявки документов, предоставление которых установлено в документации о закупке, либо наличие в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
 - д) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
 - е) несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям документации о закупке или настоящего Положения.
- 11.7.2. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в пункте 11.7.1. настоящего Положения, закупочная комиссия обязана отстранить допущенного участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора. В этом случае закупочной комиссией составляется протокол отстранения от участия в процедуре закупки, в который включается следующая информация:
 - а) Сведения о месте, дате, времени составления протокола;
 - б) Фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
 - в) Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП, местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон;

- г) Основание для отстранения в соответствии с пунктом 11.7.1. Положения;
- д) Обстоятельства выявления факта, указанного в пункте 11.7.1. Положения;
- е) Сведения, полученные Заказчиком, закупочной комиссией, которые подтверждают факт, названный в пункте 11.7.1. Положения;
- ж) Решение об отстранении от участия и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении по этому вопросу каждого члена закупочной комиссии.

12. Порядок заключения договоров

- 12.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом положений действующего законодательства.
- 12.2. **Договор с победителем конкурса (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке:**
 - 12.2.1. В проект договора, приведенный в конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем конкурса (единственным участником) в заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если она проводилась).
 - 12.2.2. Заказчик передает победителю конкурса оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику конкурса).
 - 12.2.3. Победитель конкурса (единственный участник) в течение 5 (пяти) дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.
- 12.3. **Договор с победителем аукциона (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке:**
 - 12.3.1. В проект договора, приведенный в аукционной документации, включается цена, предложенная победителем аукциона, либо начальная (максимальная) цена в случае, если договор заключается с единственным участником.
 - 12.3.2. Заказчик передает победителю аукциона оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола проведения аукциона (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику).
 - 12.3.3. Победитель аукциона (единственный участник) в течение 5 (пяти) дней со дня получения договора, подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.
- 12.4. **Договор с победителем запроса коммерческих предложений (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке:**
 - 12.4.1. В проект договора, приведенный в документации о запросе коммерческих предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем запроса коммерческих предложений (единственным участником) в заявке на участие в запросе коммерческих предложений.
 - 12.4.2. Заказчик передает победителю запроса коммерческих предложений оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (протокола вскрытия конвертов с заявками, если договор передается единственному участнику).
 - 12.4.3. Победитель запроса коммерческих предложений (единственный участник) в течение 5 (пяти) дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.
- 12.5. **Договор с победителем запроса котировок (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке:**
 - 12.5.1. В проект договора, приведенный в извещении о проведении запроса котировок, включается цена, предложенная победителем запроса котировок (единственным участником) в заявке на участие в запросе котировок.
 - 12.5.2. Заказчик в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и

рассмотрения заявок передает победителю запроса котировок (единственному участнику) оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

12.5.3. Победитель запроса котировок (единственный участник) в течение 5 (пяти) дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

12.6. **Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке:**

12.6.1. Договор заключается на согласованных сторонами условиях.

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

12.6.3. Единственный поставщик в течение 10 (десяти) дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

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

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

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

12.7.2. В указанный протокол включаются предложения участника закупки по изменению условий договора в соответствии с основаниями, перечисленными в пункте 12.7.1. настоящего Положения.

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

12.7.4. Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение 2 (двух) дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

12.7.5. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий.

12.7.6. Участник закупки, с которым заключается договор, в течение 5 (пяти) дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

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

12.8.1. Проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства.

12.8.2. Приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника.

12.8.3. Наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и (или) Законом № 44-ФЗ.

12.8.4. Непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о

товарах, работах, услугах.

- 12.8.5. Наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах.
- 12.8.6. Несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки.
- 12.8.7. Несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) документации о закупке.
- 12.8.8. Непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный настоящим Положением.
- 12.9. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в пункте 12.8. настоящего Положения, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора.
 - 12.9.1. В протоколе должны содержаться следующие сведения:
 - а) о месте, дате и времени его составления;
 - б) о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;
 - в) о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.
 - 12.9.2. Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания передается лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.
- 12.10. **Договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, заключается Заказчиком в следующем порядке:**
 - 12.10.1. В проект договора, приведенный в конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в заявке на участие в конкурсе.
 - 12.10.2. В течение 5 (пяти) дней со дня подписания Заказчиком протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.
 - 12.10.3. Участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.
- 12.11. **Договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, заключается Заказчиком в следующем порядке:**
 - 12.11.1. В проект договора, приведенный в аукционной документации, включается цена договора, предложенная участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.
 - 12.11.2. В течение 3 (трех) дней со дня подписания Заказчиком протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.
 - 12.11.3. Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в течение 5 (пяти) дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.
- 12.12. **Договор с участником запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, заключается Заказчиком в следующем порядке:**
 - 12.12.1. В проект договора, приведенный в документации о запросе коммерческих предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные участником запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок.
 - 12.12.2. В течение 5 (пяти) дней со дня подписания Заказчиком протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса коммерческих

- предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, подписанный и скрепленный печатью договор.
- 12.12.3. Участник запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, в течение 5 (пяти) дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.
- 12.13. **Договор с участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, заключается в следующем порядке.**
- 12.13.1. В проект договора, приведенный в извещении о проведении запроса котировок, включается цена договора, предложенная участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем.
- 12.13.2. В течение 3 (трех) дней со дня подписания Заказчиком протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, подписанный и скрепленный печатью договор.
- 12.13.3. Участник запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, в течение 5 (пяти) дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.
- 12.14. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). Это возможно в случае, если такое право Заказчика предусмотрено документацией о закупке. При этом цена единицы товара не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в конкурсе, запросе коммерческих предложений, запросе котировок или предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, на количество товара, указанное в документации о закупках.
- 12.15. Условия договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, не должны противоречить решению закупочной комиссии/конкурсной комиссии о выборе победителя данной процедуры закупки.
- 12.16. В случае, если победитель уклонился/отказался от подписания договора, нарушил иные условия извещения, документации, договор может быть заключен с участником, заявке которого присвоено следующие за победителем место по степени предпочтительности по результатам ранжировки, а последствия таких действий для победителя оговариваются в документации.
- 12.17. Победитель/ участник, с которым заключается договор, считается уклонившимся от заключения договора, если:
- а) не подписал протокол о результатах закупки (при проведении торгов);
 - б) не предоставил обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора в сроки, установленные документацией;
 - в) договор не подписан таким лицом в сроки и порядке, установленном документацией;
 - г) не предоставлены документы, необходимые для заключения договора;
 - д) нарушены иные условия документации в части порядка и условий заключения договора.
- 12.18. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанные в документации.
- 12.19. Сроки заключения договора и порядок его заключения не должны противоречить требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 12.20. В случае если документацией или договором предусмотрено согласование Заказчиком привлекаемых поставщиков (исполнителей, подрядчиков) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), не подлежат согласованию лица, информация о

которых включена в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренном законом №44-ФЗ, в реестре недобросовестных поставщиков, законом №223-ФЗ.

13. Порядок исполнения договоров

- 13.1. Цена договора является твердой и может изменяться только в следующих случаях:
 - 13.1.1. Если цена снижается по соглашению сторон без изменения предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;
 - 13.1.2. Если поставщик частично выполнил условия договора и Заказчика такое исполнение договора удовлетворило, оплата продукции осуществляется по цене единицы продукции исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ по цене за каждую единицу продукции, если такое условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре.
- 13.2. Изменение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством РФ с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.
- 13.3. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым заключен договор вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена договором.
 - 13.3.1. В случае перемены поставщика (исполнителя, подрядчика) его права и обязанности переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объеме и на тех же условиях.
 - 13.3.2. Если при исполнении договора осуществляется перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором и не исполненные к моменту перемены Заказчика, переходят к новому лицу в объеме и на условиях в соответствии с заключенным договором.
- 13.4. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.
- 13.5. При исполнении договора Заказчик в одностороннем порядке может уменьшить количество закупаемой продукции, оплата исполненных обязательств по такому договору производится в соответствии с пунктом 13.1.2. Положения.
- 13.6. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено Заказчиком в документации о закупке.
- 13.7. В договор включается обязательное условие о порядке осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре.
- 13.8. Для проверки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется по его усмотрению.
- 13.9. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, другая сторона вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней).
 - 13.9.1. Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер должен составлять не более 1/300 (одной трехсотой) действующей на день уплаты ставки рефинансирования ЦБ РФ.

- 13.9.2. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине другой стороны.
- 13.10. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором.
- 13.11. В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней).
- 13.11.1. Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер устанавливается договором в размере не менее 1/300 (одной трехсотой) действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования ЦБ РФ.
- 13.11.2. Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.
- 13.12. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается как по соглашению сторон и по решению суда, так и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.
- 13.13. Если договор расторгается, Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением.
- 13.14. При уклонении победителя закупки от заключения договора, договор заключается на условиях, предусмотренных пунктах 12.10. - 12.13. настоящего Положения.
- 13.15. Если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства по нему, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг и цена договора должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупок. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

14. Условия выбора различных способов закупок

14.1. Общие положения

- 14.1.1. Условия применения процедур закупок и порядок их проведения определяется законодательством Российской Федерации, Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами Предприятия.
- 14.1.2. В процессе осуществления закупочной деятельности Предприятия, посредством электронных процедур через ЭТП должна проводиться закупка продукции, входящей в перечень установленный Правительством Российской Федерации.
- 14.1.3. В процессе осуществления закупочной деятельности Предприятия, посредством электронных процедур через ЭТП может проводиться закупка любой продукции не входящей в перечень установленный Правительством Российской Федерации.
- 14.1.4. Посредством электронных процедур могут проводиться: открытый конкурс; открытый аукцион; открытый запрос коммерческих предложений; открытый запрос котировок; закрытые процедуры за исключением процедур, извещение и документация которых содержат государственную тайну; процедуры, предусмотренные разделом 21. Положения.

14.2. Конкурс

- 14.2.1. Конкурс проводится Заказчиком для определения лучших условий исполнения договора по двум и более критериям.

14.3. Аукцион

14.3.1. Аукцион проводится Заказчиком в случае применения цены договора как единственного критерия для выбора участника закупки, с которым будет заключен договор.

14.4. Запрос коммерческих предложений

14.4.1. Запрос коммерческих предложений может проводиться в случае, если поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется для удовлетворения конкретных потребностей Заказчика на основании нескольких критериев, указанных в документации о проведении запроса коммерческих предложений при выполнении любого из следующих условий:

- а) проведение конкурса нецелесообразно, обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки из одного источника отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведение аукциона;
- б) проведение иных конкурентных закупочных процедур не привело к заключению договора.

14.4.2. Сроки, установленные в Положении для проведения запроса коммерческих предложений, позволяют за короткий промежуток времени провести указанные процедуры, результатом которых является заключение договора.

14.5. Запрос цен

14.5.1. Применение открытого запроса цен может осуществляться при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок при условии, что планируемая цена договора не превышает 1'000'000 (один миллион) рублей, в том числе НДС.

14.5.2. Сроки, установленные в Положении для проведения запроса цен, позволяют за короткий промежуток времени провести указанные процедуры, результатом которых является заключение договора.

14.6. Применение закрытых процедур

14.6.1. Закрытые процедуры осуществляются в случаях:

- а) если извещение или документации содержат сведения, составляющие государственную тайну
- б) если осуществляется закупка продукции в соответствии с разделом 20. Положения.

14.6.2. Закрытые процедуры также проводятся по результатам квалификационного отбора/предварительного отбора.

14.7. Специальные процедуры – Квалификационный отбор

14.7.1. Квалификационный отбор участников закупки проводится Заказчиком для определения участников закупки, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям. По результатам квалификационного отбора составляется перечень поставщиков, включающий в себя участников закупки, прошедших квалификационный отбор, в целях размещения у них закупок на поставку товаров, выполнение работ либо оказание услуг для нужд Заказчика.

14.8. Преференции

14.8.1. Порядок применения преференций утверждается Руководителем с учетом требований законодательства Российской Федерации.

14.8.2. Правительство Российской Федерации вправе установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного

законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

14.8.3. Заказчик вправе применять преференции, только если об их наличии и способе применения было прямо объявлено в документации, извещении.

15. Общие инструкции по проведению закупочных процедур

15.1. Извещение и документация о закупке

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

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

15.1.3. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ, в случае если согласно законодательству РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам, а также перечень документов, подтверждающих наличие у участника прав на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора в случае, если исполнение договора предполагает использование таких результатов. При этом, если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

15.1.4. Документация о закупке может содержать требование о внесении обеспечения заявки на участие в закупке. Порядок внесения обеспечения заявки на участие в закупке и его размер указываются в документации о закупке. Сведения, которые должны быть указаны в документации о закупках, приведены в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

15.1.5. Документация о закупке может содержать требование о внесении обеспечения исполнения договора. Порядок внесения обеспечения исполнения договора и его размер указываются в документации о закупке. Сведения, которые должны быть указаны в документации о закупках, приведены в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

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

15.1.7. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются в единой информационной системе одновременно и должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

15.1.8. Заказчик размещает в единой информационной системе разъяснение и изменения положений документации о закупке.

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

15.1.10. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. В соответствии со сроками, указанными в Положении для каждого способа закупки, Заказчик обязан направить разъяснения.

15.1.11. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. При этом

изменение предмета закупок не допускается.

- 15.1.12. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются в единой информационной системе в соответствии со сроками, указанными в Положении для каждого способа закупки.
- 15.1.13. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.
- 15.1.14. При подготовке проекта договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, в него включаются все существенные условия кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.
- 15.2. Предоставление обеспечения исполнения обязательств**
- 15.2.1. В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедурах, размер обеспечения составляет от 0,5% (одной второй процента) до 15% (пятнадцати процентов) от начальной (максимальной) цены договора.
- 15.2.2. В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора, размер такого обеспечения устанавливается в размере до 50% (пятидесяти процентов) от цены договора.
- 15.2.3. Обеспечение предоставляется в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом РФ, если иное не установлено в документации.
- 15.2.4. При наличии прямого указания в документации обеспечение может быть представлено после заключения договора, но до выплаты аванса.

16. Процедура проведения конкурса

16.1. Извещение о проведении конкурса

- 16.1.1. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе (части 15, 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ).
- 16.1.2. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:
- 1) способ закупки (конкурс);
 - 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
 - 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 6) срок, место и порядок представления конкурсной документации (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
 - 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
 - 8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса;
 - 9) иные условия проведения процедуры закупки.
- 16.1.3. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.
- 16.1.4. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, размещается Заказчиком в единой информационной системе.
- 16.1.5. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается.

16.1.6. Если изменения в извещении о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.

16.2. Конкурсная документация

16.2.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

16.2.2. Конкурсная документация должна содержать:

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

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

16.2.4. Изменения, вносимые в документацию о проведении конкурса, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.

16.2.5. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации не позднее, чем за 5 (пять) дней до срока окончания подачи заявок. Заказчик не позднее 3 (трех) дней со дня поступления такого запроса

направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их в единой информационной системе без наименования участника закупок.

16.2.6. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения об отказе от проведения. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

16.3. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

16.3.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, закупочная комиссия должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о закупке. Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100% (сто процентов).

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

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

16.3.3. В конкурсной документации Заказчик должен использовать не менее двух критериев из предусмотренных пунктом 16.4.3. настоящего Положения.

16.3.4. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в пункте 16.3.2. настоящего Положения, устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

16.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

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

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

16.4.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма,

место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

- 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;
- 6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
- 7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;
- 8) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:
 - а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
 - б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
 - в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;
 - г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;
- 9) предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика;
- 10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным конкурсной документацией и законодательством РФ;
- 11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам,

услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

- 12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в конкурсной документации;
 - 13) другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.
- 16.4.4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.
- 16.4.5. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.
- 16.4.6. Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.
- 16.4.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте конкурса).
- 16.4.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 16.4.9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие, регистрируется в журнале регистрации заявок.
В названном журнале указываются следующие сведения:
- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
 - 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
 - 3) фамилия, имя, отчество физического лица, подавшего заявку (в случае доставки нарочным);
 - 4) способ подачи заявки на участие в закупке.

Также в журнале ставится подпись лица, доставившего конверт с заявкой.

16.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

- 16.5.1. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники закупки или их представители (при наличии соответствующей доверенности).
- 16.5.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе председатель закупочной комиссии обязан объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки на участие в конкурсе.
- 16.5.3. Если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в конкурсе) при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
- 16.5.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие председатель закупочной комиссии объявляет следующую информацию (которая заносится в протокол вскрытия конвертов с заявками):
 - 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
 - 2) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
 - 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
 - 4) наименование каждого участника закупки (ИНН/КПП)/фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН);

- 5) почтовый адрес каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;
 - 6) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;
 - 7) наличие сведений и документов, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.
- 16.5.5. В случае если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.
- 16.5.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам в день вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в единой информационной системе не позднее дня следующего за днем проведения вскрытия конвертов с заявками.
- 16.5.7. Закупочная комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя закупочной комиссии.
- 16.5.8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

16.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

- 16.6.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.
- 16.6.2. Закупочная комиссия приступает к рассмотрению заявок участников в месте, указанном в извещении, в день не позднее следующего дня после вскрытия конвертов.
- 16.6.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске и составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе не может длиться более 10 (десяти) дней со дня начала рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими при рассмотрении членами закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
- 16.6.4. Закупочная комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных в пункте 11.7.1. настоящего Положения.
- 16.6.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:
- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
 - 2) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
 - 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
 - 4) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП (для юридического лица), местонахождения, почтового адреса, контактного телефона;
 - 5) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.
- 16.6.6. В случае если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
- 16.6.7. Если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к

участию только одного участника закупки.

16.6.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в единой информационной системе не позднее следующего дня после его подписания.

16.7. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

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

16.7.2. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать 5 (пяти) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (либо протокола переторжки), если иной срок не указан в конкурсной документации.

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

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

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

16.7.5. Протокол оценки и сопоставления заявок подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, а второй направляется победителю конкурса. Указанный протокол размещается в единой информационной системе не позднее дня, следующего за днем подписания.

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

17. Процедура проведения аукциона

17.1. Извещение о проведении аукциона.

17.1.1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат

размещению на официальном сайте (части 15, 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ).

- 17.1.2. В случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает три миллиона рублей, Заказчик вправе разместить извещение о проведении аукциона на официальном сайте не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.
- 17.1.3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:
- 1) способ закупки (аукцион);
 - 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
 - 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 6) срок, место и порядок представления аукционной документации (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
 - 7) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов аукциона;
 - 8) иные условия проведения процедуры закупки.
- 17.1.4. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации.
- 17.1.5. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.
- 17.1.6. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений и не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее, чем 15 (пятнадцать) дней или, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 3'000'000 (три миллиона) рублей, не менее чем 7 (семь) дней.

17.2. Аукционная документация.

- 17.2.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.
- 17.2.2. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:
- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
 - 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;
 - 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками аукциона выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
 - 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных

платежей);

- 8) порядок, место, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
 - 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;
 - 11) место, дата и время проведения аукциона;
 - 12) порядок проведения аукциона;
 - 13) величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона");
 - 14) иные сведения по решению Заказчика.
- 17.2.3. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.
- 17.2.4. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится процедура закупки, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара, который является ее неотъемлемой частью.
- 17.2.5. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений и не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее, чем 15 (пятнадцать) дней или, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 3'000'000 (три миллиона) рублей, не менее чем 7 (семь) дней.
- 17.2.6. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений аукционной документации не позднее, чем за 5 (пять) дней до срока окончания подачи заявок и не позднее, чем за 3 (три) дня до срока окончания подачи заявок, в случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает три миллиона рублей. Заказчик не позднее 3 (трех) дней со дня его поступления направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их в единой информационной системе без указания участника закупок.
- 17.2.7. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе или, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает три миллиона рублей, за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
- 17.2.8. Заказчик в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона размещает извещение об отказе от проведения аукциона в единой информационной системе.
- 17.2.9. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

17.3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

- 17.3.1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и в соответствии с формами, которые установлены аукционной документацией.
- 17.3.2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в срок, указанный в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.
- 17.3.3. Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме на бумажном носителе.

17.3.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). Если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
- 6) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:
 - а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
 - б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
 - в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки от участника;
 - г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;
- 7) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством РФ и аукционной документацией;
- 8) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если представление указанных документов предусмотрено аукционной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;
- 9) другие документы в соответствии с требованиями аукционной документации.

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

- 17.3.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота аукциона).
- 17.3.7. Участник закупки вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до окончания срока подачи заявок.
- 17.3.8. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в течение срока подачи заявок регистрируется в журнале регистрации заявок.
В названном журнале указываются следующие сведения:
- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
 - 2) дата и время поступления заявки на участие в закупке;
 - 3) способ подачи заявки на участие в закупке.
- Также в журнале ставится подпись лица, доставившего заявку.

17.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

- 17.4.1. Закупочная комиссия в день и в месте рассмотрения заявок, указанных в извещении, приступает к рассмотрению заявок на предмет соответствия требованиям законодательства РФ, настоящего Положения и аукционной документации. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в аукционе не может длиться более 7 (семи) дней со дня начала рассмотрения заявок.
- 17.4.2. Заявки на участие в аукционе, полученные после истечения срока их приема, возвращаются участникам закупки.
- 17.4.3. Если одним участником закупки подано две и более заявки на участие в аукционе (или в отношении одного и того же лота при наличии двух и более лотов в аукционе) при условии, что поданные ранее заявки им не отозваны, все его заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
- 17.4.4. Закупочная комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных в пункте 11.7.1. настоящего Положения.
- 17.4.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.
- 17.4.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.
- 17.4.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:
- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
 - 2) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
 - 3) наименование и номер предмета аукциона (лота);
 - 4) перечень всех участников аукциона с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП (для юридического лица), местонахождения, почтового адреса, контактного телефона, номеров поступивших заявок, присвоенных при подаче заявки;
 - 5) информацию о наличии сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;
 - 6) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.
- 17.4.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.

- 17.4.9. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника закупки, аукцион признается несостоявшимся.
- 17.4.10. Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.
- 17.4.11. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в единой информационной системе не позднее следующего дня после его подписания.

17.5. Порядок проведения аукциона

- 17.5.1. В процедуре торгов на аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.
- 17.5.2. Аукцион проводится закупочной комиссией в присутствии председателя, ее членов, участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов закупочной комиссии путем их голосования или привлекается Заказчиком.
- 17.5.3. Аукцион должен проводиться в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в аукционной документации.
- 17.5.4. Заказчик вправе осуществлять аудиозапись аукциона. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив председателя комиссии по закупкам.
- 17.5.5. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".
- 17.5.6. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5% (одной второй процента) начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5% (одной второй процента) начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
- 17.5.7. Аукцион проводится в следующем порядке:
- 17.5.7.1. Закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников закупок, явившихся на аукцион, или их представителей.
- 17.5.7.1.1. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей.
- 17.5.7.1.2. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки.
- 17.5.7.2. Аукционист объявляет о начале проведения аукциона (лота), оглашает номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), "шаг аукциона".
- 17.5.7.3. участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.
- 17.5.7.4. 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.
- 17.5.7.5. Аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом

цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

- 17.5.8. Протокол проведения аукциона должен содержать следующие сведения:
- 1) место, дата и время проведения аукциона;
 - 2) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
 - 3) наименование и номер предмета аукциона (лота);
 - 4) перечень участников аукциона и порядковые номера, присвоенные им в соответствии с пунктом 17.5.7.1. настоящего Положения;
 - 5) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
 - 6) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;
 - 7) наименование, ИНН/КПП и место нахождения (для юридического лица); ИНН, фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), контактный номер телефона победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.
- 17.5.9. Протокол проведения аукциона подписывают присутствующие члены закупочной комиссии в день проведения аукциона. Протокол проведения аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, а второй передается победителю аукциона.
- 17.5.10. Протокол аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее следующего дня после проведения аукциона.
- 17.5.11. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, извещение о проведении аукциона, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

18. Процедура проведения запроса коммерческих предложений

18.1. Общие положения проведения запроса коммерческих предложений

- 18.1.1. Запрос коммерческих предложений - открытая конкурентная процедура закупок, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется статьи 447 - 449 части 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьи 1057 - 1061 части 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса коммерческих предложений или иным его участником.
- 18.1.2. Заказчик вправе пригласить конкретных лиц для участия в запросе коммерческих предложений, не ограничивая свободы доступа иных лиц к участию в данной процедуре.
- 18.1.3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса коммерческих предложений и от заключения договора, разместив сообщение об этом в единой информационной системе и на сайте Заказчика. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе коммерческих предложений.

18.2. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений

- 18.2.1. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений и документация о проведении запроса коммерческих предложений размещаются Заказчиком в единой информационной системе. Эта информация размещается не менее чем за 5 (пять) дней до установленного в документации о проведении запроса коммерческих предложений дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе (части 15, 16 статьи 4 Закона №

223-ФЗ).

18.2.2. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса коммерческих предложений. Сведения, содержащиеся в названном извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

18.2.3. В извещении о проведении запроса коммерческих предложений указываются:

- 1) способ закупки (запрос коммерческих предложений);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса коммерческих предложений (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса коммерческих предложений;
- 9) иные условия проведения процедуры закупки.

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

18.3. Документация о проведении запроса коммерческих предложений

18.3.1. В документации о проведении запроса коммерческих предложений должны быть указаны следующие сведения:

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

предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;

15) иные сведения по решению Заказчика.

18.3.2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса коммерческих предложений. Не позднее 3 (трех) дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно такие разъяснения Заказчик размещает в единой информационной системе без указания наименования участника закупок.

18.3.3. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса коммерческих предложений, размещаются Заказчиком в единой информационной системе и сайте Заказчика не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об их внесении.

18.3.4. Если в извещение, документацию о запросе коммерческих предложений вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в указанные извещение и документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений срок составлял не менее 3 (трех) дней.

18.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений

18.4.1. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна содержать:

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

2) копии учредительных документов;

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса коммерческих предложений или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

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

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

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

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

6) коммерческое предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика в товаре, работе, услуге;

7) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством РФ и документацией о проведении запроса коммерческих предложений;

8) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в

соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса коммерческих предложений, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

- 9) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса коммерческих предложений;
 - 10) другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении запроса коммерческих предложений.
- 18.4.2. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений может содержать:
- 1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса коммерческих предложений;
 - 2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;
 - 3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса коммерческих предложений.
- 18.4.3. Все листы заявки на участие в запросе коммерческих предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна включать описание входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным.
- 18.4.4. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе коммерческих предложений документов и сведений.
- 18.4.5. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе коммерческих предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками комиссией по закупкам. При этом на конверте с заявкой должна быть указана информация о том, что данный пакет документов является изменениями, а так же наименование и способ размещения закупки.
- 18.4.6. Конверт с заявкой на участие в запросе коммерческих предложений подается участником закупки лично либо направляется посредством почты или курьерской службы.
- 18.4.7. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе коммерческих предложений, поступивший в течение срока подачи заявок на участие, регистрируется в журнале регистрации заявок.
В названном журнале указываются следующие сведения:
- 1) регистрационный номер конверта с заявкой на участие в закупке;
 - 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
 - 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего конверт с заявкой;
 - 4) способ подачи конверта с заявкой на участие в закупке.
- Также в журнале ставится подпись лица, доставившего конверт с заявкой.
- 18.4.8. Заявки на участие в запросе коммерческих предложений, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

18.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений

- 18.5.1. Председатель закупочной комиссии вскрывает конверты с заявками на участие публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении запроса коммерческих предложений. Прием конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.

18.5.2. Председатель закупочной комиссии при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет следующую информацию (которая заносится в протокол вскрытия конвертов с заявками):

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
- 3) наименование и номер предмета запроса коммерческих предложений (лота);
- 4) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН), номер поступившей заявки, присвоенный при подаче заявки;
- 5) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 6) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса коммерческих предложений, которые являются основанием для допуска к участию;
- 7) наличие сведений и документов, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

18.5.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии в день вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается не позднее следующего дня после проведения вскрытия конвертов с заявками в единой информационной системе.

18.5.4. Закупочная комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений.

18.5.5. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя закупочной комиссии и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений.

18.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений

18.6.1. Закупочная комиссия в день и в месте, указанных в извещении, но не позднее следующего дня после дня вскрытия конвертов приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

18.6.2. Комиссия при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе коммерческих предложений сначала рассматривает их соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса коммерческих предложений, а затем оценивает и сопоставляет только допущенные заявки на участие в запросе коммерческих предложений.

18.6.3. Закупочная комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса коммерческих предложений отказать в допуске участнику в случаях, установленных пунктом 11.7.1. настоящего Положения.

18.6.4. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений не может превышать 3 (трех) дней со дня начала рассмотрения заявок, если иной срок не установлен в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

18.6.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе коммерческих предложений осуществляются в целях выявления условий исполнения договора, наиболее удовлетворяющих потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса коммерческих предложений.

18.6.6. Набор критериев и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса коммерческих предложений. Совокупная значимость таких критериев должна

составлять сто процентов.

- 18.6.7. Критериями оценки заявок на участие в запросе коммерческих предложений могут быть:
- 1) цена;
 - 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
 - 3) расходы на эксплуатацию товара;
 - 4) расходы на техническое обслуживание товара;
 - 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
 - 7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
 - 8) деловая репутация участника закупок;
 - 9) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - 10) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - 11) квалификация работников участника закупок;
 - 12) другие критерии в соответствии с документацией о проведении запроса коммерческих предложений.
- 18.6.8. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора.
- 18.6.9. Заявке на участие, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия. Порядок оценки заявок на участие в запросе коммерческих предложений устанавливается в документации о проведении запроса коммерческих предложений.
- 18.6.10. Победителем запроса коммерческих предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.
- 18.6.11. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений комиссией по закупкам принимаются следующие решения:
- 1) о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению заявок или об отказе в таком допуске;
 - 2) о результате оценки и сопоставления допущенных заявок на участие в запросе коммерческих предложений с указанием критериев оценки и сопоставления, о победителе запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также об участнике, заявке которого присвоен второй номер;
 - 3) о рекомендации Заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса коммерческих предложений с обоснованием.
- 18.6.12. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений.
- 18.6.13. В случае если к участию в запросе коммерческих предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос коммерческих предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок.
- 18.6.14. Если документацией предусмотрено два и более лота, запрос коммерческих предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.
- 18.6.15. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;
 - 2) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
 - 3) наименование и номер предмета запроса коммерческих предложений (лота);
 - 4) перечень всех участников запроса коммерческих предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП (для юридического лица), местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенного при подаче заявки;
 - 5) решение о допуске участников закупки или об отказе в допуске к оценке и сопоставлению заявок и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске;
 - 6) решение о результате оценки и сопоставления допущенных заявок с указанием критериев оценки и сопоставления, наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП (для юридического лица), местонахождения, почтового адреса, контактного телефона победителя запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также участника, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии.
- 18.6.16. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений размещается в единой информационной системе не позднее следующего дня после подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок. Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.
- 18.6.17. По результатам запроса коммерческих предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса коммерческих предложений либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса коммерческих предложений право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в единой информационной системе уведомление об отказе от заключения договора.
- 18.6.18. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса коммерческих предложений, заявки на участие, извещение о проведении запроса коммерческих предложений, документация о проведении запроса коммерческих предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

19. Процедура проведения запроса цен

19.1. Порядок проведения запроса цен

- 19.1.1. Заказчик обязан разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса цен и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в запросе цен.
- 19.1.2. Извещение о проведении запроса цен должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 19.2.1. Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи заявок на участие в запросе цен без взимания платы.
- 19.1.3. Заказчик, одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен вправе направить запрос цен лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса цен.
- 19.1.4. Внесение изменений в извещение о проведении запроса цен, а также запросы о разъяснении в данном способе закупке не предусмотрены.
- 19.1.5. Не допускается взимание с участника закупки платы за участие в запросе цен.

19.2. Извещение о проведении запроса цен

19.2.1. Извещение о проведении запроса цен должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование Заказчика, его почтовый адрес, адрес электронной почты;
- 2) форма заявки на участие в запросе цен, в том числе подаваемой в форме электронного документа;
- 3) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.
- 4) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязанности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком, при необходимости;
- 5) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
- 6) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) сведения о включенных (невключенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- 8) максимальная цена договора;
- 9) место подачи заявок на участие в запросе цен, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи заявок;
- 10) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 11) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ.

19.3. Требования, предъявляемые к заявке на участие в запросе цен

19.3.1. Заявка на участие в запросе цен должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование и характеристики поставляемых товаров, в случае проведения запроса цен товаров, на поставку которых осуществляется закупка. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса цен, поставляемые товары должны быть новыми товарами;
- 4) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса цен;
- 5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

19.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе цен

19.4.1. Любой участник закупки, в том числе участник закупки, которому не направлялся запрос цен, вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен, внесение изменений в которую не допускается.

19.4.2. Если одним участником закупки подано две и более заявки на участие в запросе цен, все его заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

19.4.3. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки Заказчику, в письменной

форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен.

- 19.4.4. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, заявка на участие в запросе цен регистрируется Заказчиком.
- 19.4.5. Проведение переговоров между Заказчиком, Комиссией и участником закупки в отношении поданной им заявки на участие в запросе цен не допускается.
- 19.4.6. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, указанного в извещении о проведении запроса цен, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.
- 19.4.7. В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен подана только одна заявка и она соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса цен, и содержит предложение о цене договора, не превышающей максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса цен, Заказчик обязан заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, и по цене, предложенной указанным участником закупки в заявке на участие в запросе цен. Участник закупки, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику участником закупки подписанного договора участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.
- 19.4.8. В случае если не подана ни одна заявка на участие в запросе цен, Заказчик вправе осуществить повторную закупку.

19.5. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен

- 19.5.1. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает поданные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, и оценивает заявки на участие в запросе цен.
- 19.5.2. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, подавший заявку на участие в запросе цен, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.
- 19.5.3. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок на участие в запросе цен других участников закупки.
- 19.5.4. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе цен, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, или предложенная в заявках на участие в запросе цен цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса цен. Отклонение заявок на участие в запросе цен по иным основаниям не допускается.
- 19.5.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе цен, об отклоненных заявках на участие в запросе цен с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложившем в своей заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса цен, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий.
- 19.5.6. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и в течение трёх рабочих дней, следующих за днём его подписания, размещается в единой информационной системе.
- 19.5.7. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, Заказчик передает победителю в проведении запроса цен один экземпляр протокола и проект договора, который

составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, и цены, предложенной победителем запроса цен в заявке на участие в запросе цен.

- 19.5.8. В случае если победитель в проведении запроса цен в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.
- 19.5.9. В случае если победитель в проведении запроса цен признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя в проведении запроса цен заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса цен, цену договора, а при отсутствии такого участника закупки - с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса цен условия, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса цен. При этом заключение договора для указанных участников закупки является обязательным.

20. Закупка у единственного поставщика

20.1. Случаи проведения закупки у единственного поставщика.

Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется Заказчиком в следующих случаях:

- 20.1.1. осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую 500 (пятисот) тысяч рублей. При этом совокупный годовой объем закупок, который Заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не превышает 50% (пятидесяти процентов) размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок Заказчика.
- 20.1.2. при признании процедуры закупки несостоявшейся при условии что:
- а) не подано ни одной заявки на участие в процедуре закупки;
 - б) всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки;
 - в) на участие в конкурсе или аукционе подано менее двух заявок.
- 20.1.3. при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, и т.д.), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;
- 20.1.4. при заключении договоров с организациями, занимающими монопольное положение на рынке в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- 20.1.5. при осуществлении закупки на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, в случае, если единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления сублицензии;
- 20.1.6. при осуществлении закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- 20.1.7. при осуществлении закупки на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и

культуры) народов РФ авторами проекта;

- 20.1.8. при возникновении потребности в работе или услуге, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;
- 20.1.9. при осуществлении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений Заказчика в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, предоставляющими такие услуги, в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;
- 20.1.10. при оказании услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством РФ;
- 20.1.11. при осуществлении закупки с целью аренды недвижимого имущества, аренды имущества, необходимого для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, в том числе международных;
- 20.1.12. при осуществлении закупки услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен;
- 20.1.13. при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- 20.1.14. при закупке 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);
- 20.1.15. при возникновении потребности в закупке услуги по обеспечению участия на семинаре, выставке, конференции, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки и т.д.;
- 20.1.16. приобретается товар (работа, услуга) или объект интеллектуальной собственности, исключительное право в отношении которых принадлежат определенному участнику закупки (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг.
- 20.1.17. при возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором (государственным контрактом), по которому Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно;
- 20.1.18. при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;
- 20.1.19. при заключении договора с оператором электронной площадки;
- 20.1.20. при заключении договора на оказание услуг, связанных с природоохранной деятельностью, услуг по сбору, приему, утилизации, захоронению (размещению) отходов;
- 20.1.21. оказание услуг по обслуживанию ранее установленного оборудования по охране имущества;
- 20.1.22. оказание услуг по сервисному обслуживанию и ремонту ранее установленного оборудования;
- 20.1.23. в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность

заключения договора с другими поставщиками отсутствует;

- 20.1.24. при осуществлении закупки с целью аренды транспортного средства с экипажем, в соответствии с главой 34 ГК РФ статьи 632-649;
- 20.1.25. приобретаются услуги связи (включая мобильную, стационарную связь), в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи, телематические услуги связи;
- 20.1.26. услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет в т.ч. заказа на рекламную продукцию;
- 20.1.27. осуществляется закупка финансовых услуг, в т.ч. услуг по инкассации денежных средств, векселей, расчетно-кассовое обслуживание, договоров банковского счета, предоставление кредитов, прочих услуг банков и финансово-кредитных учреждений, связанных с осуществлением расчетов по открытым расчетным счетам;
- 20.1.28. осуществляются закупки товаров, работ, услуг для нужд обеспечения безопасности:
 - 1) транспортная безопасность,
 - 2) пожарная безопасность,
 - 3) информационная безопасность, информационная защита,
 - 4) мобилизационная подготовка в Российской Федерации.
- 20.1.29. заключение договора с платежным агентом по приему платежей;
- 20.1.30. проводятся дополнительные закупки, когда в целях стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика;
- 20.1.31. при приобретении дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;
- 20.1.32. условиями основного действующего договора, предусмотрена автоматическая пролонгация на последующие календарные годы;
- 20.1.33. информационно-консультационные услуги (в т.ч. правовые системы);
- 20.1.34. услуги по сопровождению навигационных систем, услуг по техническому обслуживанию и ремонту оборудования спутниковой связи;
- 20.1.35. выполнение работ по текущему ремонту зданий, находящихся в собственности предприятия на праве хозяйственного ведения.
- 20.1.36. оказание услуг по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО).

20.2. Порядок осуществления закупки у единственного поставщика.

- 20.2.1. Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает непосредственно руководитель Заказчика (или уполномоченное им лицо), если имеется письменное обоснование потребности в закупке у единственного поставщика.
- 20.2.2. Обоснование потребности в закупке включает информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информацию о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика, а также экономическое обоснование цены договора.
- 20.2.3. Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика готовит структурное подразделение Заказчика, имеющее потребность в конкретном товаре, работе, услуге. Указанное обоснование хранится у Заказчика вместе с договором не менее трех лет.

20.3. Извещение о проведении закупки у единственного поставщика

- 20.3.1. Заказчик вправе разместить в единой информационной системе извещение о проведении закупки у единственного поставщика.
- 20.3.2. Извещение о проведении закупки у единственного поставщика должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование Заказчика, его почтовый адрес, адрес электронной почты;
 - 2) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
 - 3) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - 4) проект договора.
- 20.3.3. Заказчик в праве принять решение о внесении изменений в извещение в любое время до заключения договора.
- 20.3.4. Заказчик в праве в любое время до подписания договора отказаться от проведения закупки.
- 20.3.5. Изменения в извещение, извещение об отказе от проведения процедуры размещаются на единой информационной системе в течение 3 (трех) дней со дня принятия соответствующего решения.

21. Процедура проведения квалификационного отбора участников закупки

21.1. Общие положения проведения квалификационного отбора участников закупки.

- 21.1.1. Квалификационный отбор участников закупки проводится Заказчиком для определения участников закупки, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям.
- 21.1.2. По результатам квалификационного отбора составляется перечень поставщиков, включающий в себя участников закупки, прошедших квалификационный отбор, в целях размещения у них закупок на поставку товаров, выполнение работ либо оказание услуг для нужд Заказчика.
- 21.1.3. Перечень поставщиков, указанный в пункте 21.1.2. Положения, подлежит ежегодному обновлению путем проведения квалификационного отбора. К процедуре, проводимой с квалификационным отбором, применяются все правила соответствующей процедуры закупки, предусмотренные Положением.
- 21.1.4. Квалификационный отбор для конкретной процедуры проводится при проведении процедуры, предусмотренной Положением, за исключением запроса котировок и закупки у единственного поставщика.
- 21.1.5. Решение о проведении квалификационного отбора принимается Руководителем Предприятия.
- 21.1.6. Решение о проведении квалификационного отбора принимается до публикации официального документа, объявляющего о начале процедур.

21.2. Извещение о проведении квалификационного отбора

- 21.2.1. Извещение о проведении процедуры с квалификационным отбором должно быть опубликовано в порядке и с соблюдением требований процедуры закупок соответствующего вида.
- 21.2.2. Заказчик не позднее, чем за 10 (десять) дней до дня истечения срока представления заявок на участие в квалификационном отборе размещают на сайте Заказчика извещение о проведении квалификационного отбора.
- 21.2.3. В извещении о проведении квалификационного отбора должны быть указаны следующие сведения:
- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Заказчика;
 - 2) предмет договора, краткие характеристики товаров, работ, услуг, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом такого договора;
 - 3) перечень требования к квалификации участника закупки, который может включать наличие у участника отбора:
 - а) опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в объемах, соответствующих предполагаемому объему закупки;
 - б) производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, необходимых для выполнения договора;

- в) сотрудников, привлекаемых к исполнению договора, необходимой для выполнения договора квалификации;
- г) и иные требования;
- 4) форма заявки на участие в квалификационном отборе;
- 5) место (порядок) и срок подачи заявок на участие в квалификационном отборе;
- 6) место, дата проведения квалификационного отбора;
- 7) иные сведения.

21.3. Порядок представления заявок на участие в квалификационном отборе

21.3.1. Заявки на участие в квалификационном отборе представляются в срок и по форме, указанным в извещении о проведении квалификационного отбора.

21.3.2. Заявка на участие в квалификационном отборе должна содержать:

21.3.2.1. сведения и документы об участнике закупки, представившем такую заявку:

- 1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона (для физического лица);
- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 3) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности).
- 5) в случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в квалификационном отборе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

21.3.2.2. сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товаров, работ, услуг;

21.3.2.3. сведения, которые необходимо представить в соответствии с извещением о проведении квалификационного отбора, если данное требование установлено извещением о проведении квалификационного отбора;

21.3.3. Заявки на участие в квалификационном отборе, поданные по истечении срока подачи таких заявок, не принимаются и не рассматриваются Заказчиком.

21.3.4. Каждая заявка на участие в квалификационном отборе, поданная в срок, указанный в извещении о проведении квалификационного отбора, регистрируется Заказчиком.

21.4. Порядок проведения квалификационного отбора

21.4.1. Закупочная комиссия в течение 5 (пяти) дней со дня истечения срока представления заявок на участие в квалификационном отборе рассматривает представленные заявки.

21.4.2. Закупочная комиссия на основании результатов рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе составляет перечень поставщиков и принимает решение о включении или об отказе во включении участника закупки в перечень поставщиков.

21.4.3. Решение об отказе о включении участника закупки в перечень поставщиков принимается, если:

- 1) документы, определенные пунктом 21.8.2. настоящего Положения, представлены не в полном объеме или представлены недостоверные сведения;
 - 2) заявка на участие в квалификационном отборе не соответствует требованиям, установленным извещением о проведении квалификационного отбора;
 - 3) участник закупки был исключен из перечня поставщиков, который составлен по результатам квалификационного отбора, предшествующего проводимому квалификационному отбору.
- 21.4.4. Результаты рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе оформляются протоколом, который ведется комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, в день истечения срока рассмотрения документов.
- 21.4.5. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, представивших заявки на участие в квалификационном отборе, о принятом в отношении указанных лиц решении.
- 21.4.6. Протокол в день истечения срока рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе Заказчиком размещается на сайте Заказчика.
- 21.4.7. Заказчиком составляется перечень поставщиков, в который включаются участники закупки, в отношении которых принято решение о включении их в перечень поставщиков, указанный в пункте 21.2. Положения.
- 21.4.8. Перечни поставщиков составляются в соответствии с видами товаров, работ, услуг, соответственно поставку, выполнение, оказание которых могут осуществить такие участники.
- 21.4.9. Участник закупки может быть исключен из перечня поставщиков решением закупочной комиссии, в случаях установленных настоящим Положением или извещением о проведении квалификационного отбора.

22. Особенности проведения закупочных процедур через ЭТП

22.1. Правила документооборота на ЭТП

- 22.1.1. Все действия на ЭТП связанные с признанием, установлением, осуществлением, изменением или прекращением их прав и обязанностей осуществляются с использованием электронной подписи.
- 22.1.2. Действия осуществляются лицом имеющим право действовать от имени Заказчика или иного лица в соответствии с возложенными на него полномочиями.
- 22.1.3. Документация, извещения, протоколы, запросы на разъяснения и разъяснения, размещаются в открытом доступе на ЭТП.

22.2. Предоставление обеспечения исполнения обязательств

- 22.2.1. В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, блокирование денежных средств производится в размере, порядке, сроки, установленные документами ЭТП.
- 22.2.2. Порядок предоставления участниками закупки и порядок возврата обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, устанавливается документами ЭТП.
- 22.2.3. Порядок предоставления обеспечения устанавливается в документации.
- 22.2.4. Порядок предоставления участниками закупки и порядок возврата обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора может устанавливаться документами ЭТП, если такая норма установлена в документации.

22.3. Подача и отзыв заявок

- 22.3.1. Заявки принимаются до окончания срока подачи, установленного в документации.
- 22.3.2. Подать заявку может только лицо, аккредитованное на ЭТП.
- 22.3.3. Заявки подаются через ЭТП в порядке, установленном в документации и документах ЭТП, подписываются электронной подписью лица, действующего от имени участника закупки.

- 22.3.4. Продление срока действия заявки осуществляется через изменение заявки в порядке, установленном документами ЭТП.
- 22.3.5. Порядок изменения заявки определяется документами ЭТП.
- 22.3.6. Порядок отзыва заявки регулируется документами ЭТП.
- 22.4. Открытие доступа к заявкам**
- 22.4.1. Открытие доступа к заявкам, поданным в электронном виде производится на ЭТП в соответствии с датой и временем окончания подачи заявок, установленным извещением, документацией.
- 22.4.2. Открытие доступа производится автоматически.
- 22.4.3. Результаты открытия доступа к заявкам фиксируются в протоколе.
- 22.5. Рассмотрение, оценка, сопоставление заявок**
- 22.5.1. Рассмотрение, оценку, сопоставление заявок комиссия проводит вне ЭТП, в соответствии с Положением.
- 22.5.2. Результаты рассмотрения, оценки, сопоставления заявок фиксируются протоколом.
- 22.6. Заключение договора**
- 22.6.1. Договор может быть заключен через ЭТП в порядке, установленном документами ЭТП.
- 22.6.2. Заключение договора производится через ЭТП в порядке, установленном в документации и документах ЭТП, если иное не установлено в документации.
- 22.6.3. Предоставление обеспечения обязательств, связанных с исполнением договора производится вне ЭТП, если иное не установлено в документации.
- 22.7. Особенности процедуры проведения аукциона в электронной форме**
- 22.7.1. Проведение аукциона в электронной форме**
- 22.7.1.1. Аукцион проводится на ЭТП, в день и время, установленные в извещении;
- 22.7.1.2. Оператор ЭТП обязан обеспечить непрерывность проведения аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников к участию в аукционе.
- 22.7.1.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении, в соответствии со способом подачи ставки, закрепленным в документации.
- 22.7.1.4. При проведении торгов за единицу продукции торг ведется от начальной (максимальной) цены единицы продукции/ суммы начальных цен по позициям, если лот составной.
- 22.7.1.5. Участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора в соответствии со способом подачи ставки, закрепленным в документации.
- 22.7.1.6. ЭТП обеспечиваются следующие ограничения на подачу предложений о цене договора:
- а) участник не может подать предложение о цене договора выше, чем ранее поданное им же;
 - б) участник не может дважды подать одно и то же предложение по цене договора;
 - в) участник не может подать предложение о цене договора равное 0 (нулю).
- 22.7.1.7. Если в течение времени, установленного в соответствии с выбранным порядком проведения аукциона и документами ЭТП, не подано ни одно предложение о цене договора, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, завершается.
- 22.7.1.8. Если в течение времени, установленного для проведения аукциона не подано ни одно предложение о цене договора, аукцион и признается несостоявшимся в соответствии с нормами пункта 11.5. Положения.

- 22.7.1.9. С момента начала проведения аукциона и до его окончания в ЭТП в режиме реального времени должны указываться все поступившие предложения о цене договора, и время их поступления.
- 22.7.1.10. Протокол хода аукциона формируется автоматически при помощи программных средств ЭТП.
- 22.7.1.11. На ЭТП формируется рейтинг заявок.
- 22.7.1.12. Первое место в рейтинге присваивается участнику, предложившему наименьшую цену договора.
- 22.7.1.13. Заказчик на ЭТП выбирает победителя – участника предложившего наименьшую цену договора, формирует и подписывает протокол о результатах закупки.
- 22.7.2. Процедура аукциона в электронной форме с проведением торга после рассмотрения первых частей заявок**
- 22.7.2.1. Документация**
- 22.7.2.1.1. Должна содержать указание на то, что подача заявок состоит из двух частей.
- 22.7.2.1.2. Первая часть заявки содержит Техническое предложение о предмете закупки без указания наименования лица, подавшего заявку.
- 22.7.2.1.3. Вторая часть заявки содержит информацию об участнике закупки и иные документы и сведения, установленные документацией.
- 22.7.2.2. Подача, прием заявок на участие в аукционе, открытия доступа**
- 22.7.2.2.1. Участник подает обе части заявок одновременно.
- 22.7.2.2.2. При поступлении только одной заявки доступ к первой и второй части открывается одновременно, заявка рассматривается в соответствии с пунктами 22.7.2.3. и 22.7.2.5.
- 22.7.2.3. Рассмотрение первых частей заявок для участия в аукционе**
- 22.7.2.3.1. Доступ к первым частям заявок открывается Заказчику автоматически, после окончания даты и времени подачи заявок.
- 22.7.2.3.2. Продолжить участие в аукционе имеют право участники закупки, первые части заявок, которых соответствуют требованиям извещения и документации.
- 22.7.2.3.3. По результатам рассмотрения определяется перечень участников, у которых первые части заявок соответствуют требованиям извещения и документации, Результаты рассмотрения оформляются протоколом.
- 22.7.2.3.4. В случае, если по результатам рассмотрения первых частей заявок соответствующей требованиям извещения и документации признана одна заявка (пункт 11.5.5), Заказчику открывается доступ ко второй части заявок.
- 22.7.2.3.5. Вторая часть заявки рассматривается в соответствии с пунктом 22.7.2.5.
- 22.7.2.4. Проведение аукциона**
- 22.7.2.4.1. Участники принимают участие в аукционе анонимно.
- 22.7.2.4.2. Протокол хода аукциона формируется автоматически при помощи программных средств ЭТП.
- 22.7.2.4.3. Заказчику открывается доступ ко вторым частям заявок участников, подавших ставки в процессе аукционного торга.
- 22.7.2.5. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе**
- 22.7.2.5.1. Доступ ко вторым частям заявок открывается Заказчику автоматически после завершения аукционного торга.
- 22.7.2.5.2. Продолжить участие в аукционе имеют право участники закупки, вторые части заявок которых соответствуют требованиям извещения и документации.

- 22.7.2.5.3. По результатам рассмотрения вторых частей заявок определяется перечень участников, у которых вторые части заявок соответствуют требованиям извещения и документации, Результаты рассмотрения оформляются протоколом.
- 22.7.2.5.4. Победитель аукциона - участник процедуры закупки, предложивший наименьшую цену договора, допущенный по результатам вторых частей заявок.

23. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок

- 23.1. Обжалование действий (бездействий Заказчика) при проведении закупок
- 23.1.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.
- 23.1.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, предусмотренном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при проведении процедуры закупки.
- 23.2. **Прочие положения**
- 23.2.1. При проведении закупок через ЭТП процедуры закупки осуществляются в соответствии с регламентирующими документами ЭТП в части не противоречащей настоящему Положению.
- 23.2.2. Споры между участниками закупки и Заказчиком, проведенных на ЭТП в сети Интернет, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном на ЭТП.
- 23.2.3. Нормы Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участника закупки, Заказчика в суд.

24. Термины и определения

- 24.1. **Аккредитация:** процедура получения идентификационных номеров на ЭТП, призванная однозначным образом идентифицировать пользователей.
- 24.2. **Аукцион:** открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.
- 24.3. **Вскрытие:** процедура, предусматривающая оглашение на заседании закупочной комиссии сведений об участниках закупки, заявках/предложениях таких участников.
- 24.4. **День:** календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок устанавливается в рабочих днях.
- 24.5. **Договор:** договор, заключаемый для удовлетворения потребностей Заказчика в продукции;
- 24.6. **Документация о закупке:** комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, процедуре закупки, об условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с пунктом 10 статьи 4 Закона №223-ФЗ. Также **документация о закупке:** комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения, условиях исполнения договора (в том числе проект договора и существенные условия договора, для договора соответствующего вида) и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к извещению о закупке.
- 24.7. **Документы ЭТП:** комплект документов документ, регламентирующих общие положения, внутреннюю организацию и порядок проведения электронных процедур на электронной торговой площадке.
- 24.8. **Единая информационная система:** сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о закупках товаров, работ, услуг (www.zakupki.gov.ru).
- 24.9. **Заказчик:** юридическое лицо, в интересах и за счет которого осуществляется закупка, - Государственное унитарное предприятие Республики Крым «Санаторий «Родина».
- 24.10. **Закрытые процедуры:** процедуры, в которых могут принять участие только специально

приглашенные лица.

- 24.11. **Закупка:** процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для Заказчика показателями.
- 24.12. **Закупка в электронной форме:** закупка, при которой в электронной информационной системе (электронной торговой площадке), обеспечено направление заявок (предложений) участников закупки, документов и информации в электронной форме. При проведении закупки в электронной форме заявки (предложения) участника закупки, документы и информация, должны быть подписаны квалифицированным сертификатом ключа проверки электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика. Закупки, которые проводятся в электронной форме на электронной торговой площадке называются «открытыми».
- 24.13. **Закупка у единственного поставщика:** процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур.
- 24.14. **Закупочная комиссия:** коллегиальный орган, заранее сформированный Заказчиком для проведения закупок.
- 24.15. **Запрос цен:** способ закупки, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен и победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.
- 24.16. **Запрос коммерческих предложений:** открытая конкурентная процедура закупки, имеющая целью выбор участника закупок, предложившего наилучшие условия исполнения договора в соответствии с документацией о закупках.
- 24.17. **Заявка:** комплект документов (в том числе электронных), содержащий предложение участника, направленное Заказчику с намерением принять участие в процедурах закупки и впоследствии заключить договор на условиях, определенных в документации о закупке.
- 24.18. **Извещение о закупке:** неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки, предусмотренную настоящим Положением.
- 24.19. **Извещение о проведении квалификационного отбора:** документ, предназначенный для поставщиков, размещение или рассылка которого означает официальное объявление о начале процедуры квалификационного отбора.
- 24.20. **Качество:** степень соответствия присущих характеристик требованиям.
- 24.21. **Квалификационный отбор:** процедура, проводимая для отдельной закупки, до подачи заявок с предложениями, представляющая собой допуск участника к дальнейшему участию в процедуре закупки в соответствии с требованиями, установленными Заказчиком; является дополнительным элементом соответствующей процедуры закупки.
- 24.22. **Квалифицированная электронная подпись:** информация в электронной форме, присоединенная к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связанная с такой информацией, и используемая для определения лица, подписывающего информацию. Квалифицированная электронная подпись должна отвечать требованиям и соответствовать признакам, установленным в Федеральном законе от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- 24.23. **Конкурс:** открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.
- 24.24. **Критерии:** условия/параметры/характеристики, являющиеся ключевыми при определении победителя в соответствии с документацией о закупке (в том числе по степени предпочтительности).
- 24.25. **Локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы:** утвержденные в установленном порядке нормативно-правовые и методические документы, прямым или косвенным образом устанавливающие порядок проведения

регламентированных закупок продукции, порядок взаимодействия структурных подразделений Заказчика, порядок организации процесса закупок;

- 24.26. **Лот:** часть закупаемой продукции, обособленная в документации о закупках, на которую в рамках проводимой процедуры осуществляется подача отдельного предложения (заявки) и заключение отдельного договора. Правовой статус лотовых закупок: несколько (по числу лотов) одновременно и параллельно проводимых процедур, оформленных одной документацией о закупке.
- 24.27. **Начальная (максимальная) цена договора:** предельно допустимая цена договора (лота), определяемая Заказчиком в документации закупки на основании анализа ранее заключенных договоров на поставку продукции (с учетом изменения рыночных цен и условий исполнения договора) или рыночных цен на закупаемую продукцию.
- 24.28. **Несоответствие:** невыполнение требования.
- 24.29. **Недостовверные сведения:** информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения в заявке либо документах, прилагаемых к ней.
- 24.30. **Оператор электронной торговой площадки:** юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.
- 24.31. **Открытие доступа:** процедура, предусматривающая открытие Заказчику доступа к заявкам, поданным в форме электронного документа.
- 24.32. **Открытые процедуры:** процедуры, в которых может принять участие любое лицо.
- 24.33. **Официальный сайт:** сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.
- 24.34. **Оценка и выбор победителя:** определение степени предпочтительности для Заказчика предложений участников, прошедших отбор, в соответствии с критериями и порядком проведения оценки, установленными в документации о закупке.
- 24.35. **Оценка по критерию:** выраженная в численной или словесной форме степень превосходства условий/параметров/характеристик, предложенных участником над установленными документацией о закупке.
- 24.36. **План закупок:** план закупки товаров, работ, услуг, который содержит сведения о закупке продукции, необходимой для удовлетворения спроса Заказчика на продукцию.
- 24.37. **Планируемый объем денежных средств:** предельно допустимый объем денежных обязательств Заказчика перед поставщиком по договору, который планируется заключить по результатам процедуры закупки.
- 24.38. **Победитель:** участник закупки, заявка которого признана соответствующей требованиям документации о закупке, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленными в документации о закупке.
- 24.39. **Поставщик (исполнитель, подрядчик):** юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с Заказчиком.
- 24.40. **Предмет закупки:** продукция, которую предполагается закупить.
- 24.41. **Преференция:** преимущество, предоставляемое участникам закупки.
- 24.42. **Продукция:** товары, работы, услуги.
- 24.43. **Простая продукция:** продукция, требования к которой легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных требований, в том числе стандартизированы.
- 24.44. **Процедура:** последовательность действий.
- 24.45. **Процедура закупки:** порядок действий Заказчика, направленных на определение участника закупки, с целью заключения с ним договора поставки товаров, выполнения

работ, оказания услуг для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

- 24.46. **Рассмотрение:** решение закупочной комиссии о допуске участника закупки к дальнейшему участию в закупке в рамках закупочной процедуры.
- 24.47. **Регламент электронной площадки:** правовой акт оператора электронной торговой площадки, регламентирующий правила закупок в электронной форме на такой электронной площадке.
- 24.48. **Сайт Заказчика:** сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.s-rodina.ru).
- 24.49. **Специализированная организация, уполномоченный орган:** юридическое лицо, выполняющее отдельные функции Заказчика по организации и (или) проведению конкурентных закупочных процедур, в рамках полномочий, переданных ему Заказчиком по соглашению данной организацией.
- 24.50. **Способ закупки:** вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.
- 24.51. **Ставка:** предложение участника о цене договора в процессе аукционного торга.
- 24.52. **Сложная продукция:** продукция, в отношении которой при закупке выполняется хотя бы одно из трех условий:
- а) Заказчик не может однозначно описать требования к закупаемой продукции;
 - б) ожидаются предложения инновационных решений;
 - в) высоко вероятные и/или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора (например, многократно превосходящие цену закупки).
- 24.53. **Сложное оборудование (индивидуальное оборудование):** оборудование, выпускаемое по специальному заказу в единственном экземпляре либо в виде уникального изделия, либо на базе типовых изделий, но с конструктивными особенностями, выполненными изготовителем.
- 24.54. **Соответствие:** выполнение требования.
- 24.55. **Способ закупки (их разновидности):** предусмотренные Положением о закупке, документацией о закупке процедуры закупки, отличающиеся друг от друга особенностями проведения и гражданско-правовыми последствиями.
- 24.56. **Специальные процедуры:** переторжка, предварительный отбор, квалификационный отбор, постквалификация.
- 24.57. **Способ закупки (их разновидности):** предусмотренные Положением о закупке, документацией о закупке процедуры закупки, отличающиеся друг от друга особенностями проведения и гражданско-правовыми последствиями.
- 24.58. **Требование:** условие, выполнение которого является обязательным, если иное не оговорено специально в извещении о закупке, документации о закупке.
- 24.59. **Уклонение от заключения договора:** действия (бездействие) участника закупок, с которым заключается договор, направленные на незаключение договора, в том числе непредставление (непредставление в установленный документацией срок) подписанного им договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупках; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) обеспечения исполнения договора; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с документацией о закупках.
- 24.60. **Участник закупки:** любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника

закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

- 24.61. **Участник, прошедший отбор (участник):** участник закупки, соответствующий требованиям документации о закупке, заявка которого соответствует документации о закупке (на участника распространяются те же обязанности что и на участника закупки).
- 24.62. **Участник, с которым заключается договор:** участник, заявке которого присвоено следующее за победителем место по степени предпочтительности по результатам ранжировки/ участник, соответствующий требованиям извещения и документации, заявка которого соответствует требованиям извещения и документации;
- 24.63. **Форма документа:** установленный документацией о закупке шаблон для предоставления какой-либо информации.
- 24.64. **Характеристика:** отличительное свойство.
- 24.65. **Эксперт:** лицо, обладающее специальными знаниями в областях, относящихся к предмету закупки.
- 24.66. **Электронная подпись:** электронная цифровая подпись в значении Федерального закона от 10.01.2002 N 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» с учетом положений Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- 24.67. **Электронный документ:** информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.
- 24.68. **Этап:** ограниченная событием (способом) часть процедуры, по результатам которой Заказчиком закупки принимает какое-либо решение в отношении всех ее участников;
- 24.69. **Электронная торговая площадка** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

25. Принятые сокращения

- 25.1. **Заказчик** – Государственное унитарное предприятие Республики Крым «Санаторий «Родина» (сокращенно - ГУП РК «Санаторий «Родина»).
- 25.2. **Закон № 223-ФЗ** - Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- 25.3. **Закон № 44-ФЗ** - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О договорной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- 25.4. **Комиссия** - комиссия, включающая название конкретной закупочной процедуры, например «конкурсная комиссия», «аукционная комиссия», «единая комиссия».
- 25.5. **Положение** - Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Санаторий «Родина» (сокращенно - ГУП РК «Санаторий «Родина»).
- 25.6. **Предприятие** - Государственное унитарное предприятие Республики Крым «Санаторий «Родина»
- 25.7. **Разъяснения** - разъяснения извещения о закупке, документации о закупке, конкретизированное указанием на определенную процедуру, например: «разъяснение документации о проведении открытого одноэтапного конкурса».
- 25.8. **ЭТП** – электронная торговая площадка.