

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Единственного участника
ООО «ЭК «Арго-Сервис» № 3/2019 от «01» августа 2019



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении мероприятий по закупке товаров, работ, услуг
для нужд Общества с ограниченной ответственностью «Эксплуатационная компания «Арго-Сервис»

г. Санкт-Петербург
2019

Оглавление:	Стр.
Раздел 1. Общие положения	2
Раздел 2. Информационное обеспечение закупок	3
Раздел 3. Порядок подготовки процедур закупки	5
Раздел 4. Способы закупок	6
Раздел 5. Общие положения процедур закупок	7
Раздел 6. Порядок проведения процедур закупок	15
6.1. Конкурс	15
6.2. Аукцион	19
6.3. Запрос предложений	22
6.4. Запрос котировок	24
6.5. Переговоры	26
6.6. Закрытые процедуры закупки	26
6.7. Закупка у единственного поставщика	27
Раздел 7. Иные способы закупок	27
Раздел 8. Закупки в электронной форме	27

Раздел 1. Общие положения

1.1 Настоящие Положение о закупке товаров, работ, услуг Общества с ограниченной ответственностью «Эксплуатационная компания «Арго-Сервис» (далее – «Положение») регулирует закупочную деятельность ООО «ЭК «Арго-Сервис» и содержит требования к порядку подготовки и осуществления закупок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2 Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд ООО «ЭК «Арго-Сервис» в соответствии со следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость. Отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 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;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.3 Настоящее Положение разработано в целях исполнения требований Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках), с учетом положений Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.4 Термины, используемые в настоящем Положении:

Закупка – деятельность Заказчика по проведению мероприятий, направленных на приобретение товаров, работ, услуг для собственных нужд.

Заказчик – Общество с ограниченной ответственностью «Эксплуатационная компания «Арго-Сервис» (далее именуемое по тексту – Общество, Предприятие, Заказчик) – юридическое лицо, осуществляющее закупки товаров, работ, услуг для собственных нужд, за счет собственных средств, полученных от осуществления основных и дополнительных (непрофильных) видов деятельности.

Способ закупки – разновидность процедуры закупки, предусмотренной настоящим Положением, определяющей порядок действий при осуществлении закупки.

Процедура закупки – совокупность действий Заказчика в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением.

Уполномоченная организация – юридическое лицо, привлеченное Заказчиком на основе договора подряда для осуществления функций по размещению заказа путем проведения торгов, независимо от формы их проведения.

Нужды Заказчика – потребности Предприятия и/или его работников в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления основных и дополнительных (непрофильных) видов деятельности.

Комиссия – орган Заказчика, состоящий из работников Общества.

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 или 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.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) – юридическое или физическое лицо, с которым Заказчиком заключен договор.

Конкурентная закупка – закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

- 1) информация о конкурентной закупке сообщается Заказчиком одним из следующих способов:
 - путем размещения в ЕИС извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;
 - посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 Закона о закупках, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;
- 2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с Заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;
- 3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1 статьи 3 Закона о закупках.

Соглашение о закупке – гражданско-правовой договор, заключенный Заказчиком в целях обеспечения собственных нужд с Участником торгов, признанным Комиссией победителем.

Единая информационная система в сети «Интернет» (ЕИС) – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг – www.zakupki.gov.ru.

Раздел 2. Информационное обеспечение закупок

2.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения. Положение и изменения к нему утверждаются общим собранием участников Заказчика.

2.2. Заказчик размещает в ЕИС план закупки товаров, работ, услуг (далее – «План») на срок не менее чем один год. Порядок формирования Плана:

1) Заказчиком в срок до 15 числа последнего месяца текущего года обобщается потребность в товарах, работах, услугах на следующий календарный год.

2) Исходя из потребности, Заказчиком формируется План на следующий календарный год, который утверждается Генеральным директором Общества и размещается в ЕИС в срок до 25 числа последнего месяца текущего года.

3) Закупка товаров, работ, услуг, включенных в План, производится по итогам проведения закупочных процедур, в соответствии с порядком закрепленном в настоящем Положении.

4) В случае, если в течение календарного года у Заказчика возникает потребность в закупке товаров, работ, услуг, не включенных в План и стоимость этих товаров, работ, услуг не превышает сто тысяч рублей (с учетом НДС), то Заказчик вправе закупить данные товары, работы, услуги, без проведения процедур закупки.

5) В случае если у Заказчика возникла потребность в закупке товаров, работ, услуг, необходимых для ликвидации последствий аварии, пожара, наводнения иных последствий чрезвычайных ситуаций и данные товары, работы, услуги, необходимы для бесперебойного обеспечения населения тепловой, электрической энергией, а также питьевой водой, то Заказчик вправе закупить данные товары, работы, услуги, путем проведения процедуры закупки – закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

6) В случае если в течение календарного года у Заказчика возникает потребность в закупке товаров, работ, услуг, не включенных в План, но стоимость этих товаров, работ, услуг превышает сто тысяч рублей (с учетом НДС), то Заказчик осуществляет мероприятия по внесению изменений в План, и включает в него данные товары, работы, услуги.

7) Заказчик вправе производить закупку товаров, работ, услуг без проведения процедуры закупки в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

8) Решение о способе закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика без процедуры закупки принимается Комиссией, создаваемой приказом по Предприятию, на основании служебной записки, содержащей потребность, подаваемой руководителем структурного подразделения Предприятия, в котором возникла такая потребность, в соответствии с настоящим Положением.

2.3. При осуществлении закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и конкурентной закупки, осуществляемой закрытым способом, в ЕИС размещаются информация о закупке, в том числе извещение об осуществлении конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, за исключением запроса котировок, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения об осуществлении конкурентной закупки и документации о конкурентной закупке, изменения, внесенные в эти извещение и документацию, разъяснения этой документации, протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, итоговый протокол, а также иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено настоящим Положением и Законом о закупках, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Закона о закупках. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий. Заказчик вправе дополнительно разместить указанную информацию на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Извещение об осуществлении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке.

2.5. В извещении об осуществлении конкурентной закупки должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета;
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- 8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении конкурентной закупки);
- 9) иные сведения, определенные настоящим Положением.

2.6. В документации о конкурентной закупке должны быть указаны:

- 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы,

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

- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной 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 (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 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, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапов конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);
- 9) требования к участникам такой закупки;
- 10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;
- 11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;
- 15) описание предмета закупки.

2.7. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке.

2.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

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

2.10. Размещенные в ЕИС, на сайте Заказчика информация о закупке, положение о закупке, планы закупки доступны для ознакомления без взимания платы.

2.11. Заказчик вправе не размещать в ЕИС следующие сведения:

- 1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей;
- 2) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытие и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;
- 3) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

2.12. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Закона о закупках;
- 2) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

Раздел 3. Порядок подготовки процедур закупок

3.1 До момента утверждения Плана приказом по предприятию создается Комиссия, в задачи которой входит определение способа закупки в соответствии с разделом 4 настоящего Положения, направленного на приобретение товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

3.2 Комиссия, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, создается на весь календарный год.

3.3 В целях осуществления закупок товаров, работ, услуг, приказом по Предприятию создается Комиссия, состоящая из состава работников Общества. Указанным приказом в числе прочего назначается Председатель Комиссии и Ответственный секретарь Комиссии. Заказчик вправе включать (но не обязан) в состав Комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов.

3.4 Период работы Комиссии, указанной в пункте 3.3. настоящего Положения, не может превышать шести месяцев и должен быть закреплен в приказе о создании данной Комиссии. По истечении указанного периода состав указанной Комиссии распускается.

3.5 Допускается повторное включение работников Заказчика – членов состава распущенной ранее Комиссии, в состав Комиссии формируемой в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Положения, но не ранее чем через шесть месяцев, с момента роспуска предыдущей Комиссии.

3.6 Число членов Комиссии должно быть не менее чем три человека.

3.7 Членами Комиссии не могут быть физические лица – работники Предприятия, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке) либо физические лица, указанные ранее, на которых способны оказывать влияние участники закупки. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик, принявший решение о создании Комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами – работниками Заказчика, которые лично не заинтересованы в результатах закупки, и на которых не способны оказывать влияние участники закупки.

3.8 Комиссией осуществляются отбор участников закупки, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, определение победителя закупки. Ответственный секретарь является ответственным за ведение протокола рассмотрения заявок на участие в закупке, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

3.9 Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные пунктом 3.8 настоящего Положения, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов, но не менее 3-х человек от общего состава Комиссии.

3.10 Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. Члены Комиссии, которые не могут принять участие в заседании Комиссии, должны уведомить об этом Председателя Комиссии не менее чем за три дня до дня ее проведения.

3.11 В целях проведения закупки товаров, работ, услуг, Заказчик вправе привлечь Уполномоченную организацию.

Уполномоченная организация привлекается Заказчиком в случае:

1) - отсутствия у Заказчика на день проведения торгов работников, обладающих знаниями и навыками, необходимыми для проведения закупки;

2) - введения Правительством Российской Федерации особых условий закупки товаров, работ, услуг.

Заказчик вправе привлечь Уполномоченную организацию для осуществления следующих функций:

1) - разработка документации для проведения закупки, независимо от формы их проведения;

2) - опубликование и размещение извещения о проведении закупки, независимо от формы их проведения;

3) - направление приглашений принять участие в закрытых торгах.

4) - проведения процедуры закупки, независимо от их формы (за исключением подписания договора по результатам закупки).

В случае привлечения Заказчиком для проведения торгов Уполномоченной организацией, стороны согласуют:

1) - состав комиссии, создаваемой Уполномоченной организацией для проведения закупки, независимо от формы проведения;

2) - определяют начальную (максимальную, минимальную) цену договора;

3) - предмет и существенные условия договора;

4) - перечень лиц, имеющих право на подписание договора, заключаемого по результатам закупки от имени

Заказчика.

Заказчик утверждает:

1) - проект договора, подлежащего подписанию по результатам закупки;

2) - проект документации о закупке, в которой в числе прочего закрепляются условия проведения закупки, порядок внесения изменений в данную документацию.

Раздел 4. Способы закупок

4.1. Настоящим Положением предусмотрено применение следующих способов проведения процедур закупки:

- 1) конкурс (открытый конкурс, закрытый конкурс и конкурс в электронной форме);
- 2) аукцион (открытый аукцион, закрытый аукцион и аукцион в электронной форме);
- 3) запрос предложений (закрытый запрос предложений и запрос предложений в электронной форме);
- 4) запрос котировок (закрытый запрос котировок и запрос котировок в электронной форме);
- 5) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 6) закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.

4.2. Заказчик осуществляет закупку товаров (работ, услуг) способом, который позволяет осуществить закупку товаров (работ, услуг), наиболее полно отвечающих требованиям Заказчика. Открытый конкурс и открытый аукцион, в том числе в электронной форме, могут применяться при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки. Иные способы закупки могут применяться в случаях и (или) при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением. Требования и порядок осуществления конкретной закупки, с учетом ее специфики, устанавливается в закупочной документации с учетом требований настоящего Положения.

4.3. Любой конкурентный способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме с использованием ЭТП. Проведение процедур закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки.

4.4. Любой конкурентный способ процедуры закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться с предварительным квалификационным отбором в случаях, когда квалификация будущего поставщика (исполнителя, подрядчика) (опыт работы, деловая репутация, наличие ресурсных возможностей и иная квалификация) играет ключевую роль в успешном проведении закупочной процедуры и исполнении договора.

4.5. Любой конкурентный способ процедуры закупки, предусмотренный настоящим Положением, может включать один или несколько этапов.

4.6. Решение о конкретном способе закупки принимается Заказчиком, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

4.7. Процедура закупки считается проведенной с момента подписания договора обеими сторонами.

4.8. Закупки могут осуществляться в закрытой форме при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) продукция в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей ее рынка может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков (число которых известно), при условии приглашения их всех к участию в конкурентной закупке;

2) прямое адресное привлечение участников является средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах Заказчика.

4.9. Проведение аукциона (открытый или в электронной форме) осуществляется при закупках постоянно потребляемой, простой продукции. В случае если закупается Заказчиком продукция включена в утвержденный Правительством Российской Федерации от 21 июня 2012 года № 616 перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, закупка такой продукции осуществляется в электронной форме.

4.10. Торги могут осуществляться путем проведения конкурса, если Заказчику необходимо определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Предприятия, в том числе установить дополнительные критерии оценки.

4.11. Запрос предложений проводится при наличии хотя бы одного из следующих условий:

1) экстренность (срочность) заключения Договора;

2) на проведение конкурса нет времени или проведение конкурса нецелесообразно по каким-то иным веским причинам;

3) когда предполагаемый объем закупок не превышает: при поставках строительных материалов, подрядных работ, оборудования и услуг не превышает – 10 000 000,00 рублей (без учета НДС);

4.12. Конкурсный отбор контрагентов проводится при закупках особо сложной продукции, когда необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры запроса конкурсных предложений с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

4.13. Закупка у единственного поставщика (способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений) может осуществляться хотя бы в одном из следующих случаев:

1) стоимость закупаемой Заказчиком продукции не превышает 200 000,00 (Двести тысяч) рублей.

2) продукция (работы, услуги) имеются в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случаях:

а) осуществления закупки услуг мобильной связи, телематических услуг, услуг по передаче данных и иных аналогичных услуг, в связи с наличием существующей у Заказчика номерной емкости конкретного оператора связи;

б) возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

с) в иных случаях, отвечающих условиям настоящего пункта;

3) заключается договор аренды недвижимого имущества;

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»; осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам); заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

5) при заключении договоров на бухгалтерские и/или юридические услуги (бухгалтерское и/или юридическое обслуживание) и/или услуги по подбору персонала и кадрового обслуживания, в том числе на услуги адвокатов и нотариусов; консультационные услуги;

6) при заключении договоров на услуги сервисного, технического, гарантийного обслуживания оборудования Заказчика (в т.ч. компьютеров, принтеров, копировальных машин, иного оборудования и средств ЭВМ), специализированного оборудования Заказчика, котельной, внутренних инженерных систем Заказчика; договоров на сервисное обслуживание, техническую поддержку, администрирование программного обеспечения;

7) наличие срочной потребности в продукции, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно;

8) вследствие чрезвычайных обстоятельств возникла срочная необходимость в определенной продукции, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. При чрезвычайных обстоятельствах закупка продукции у единственного источника производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса продукции;

9) при проведении дополнительной закупки товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;

10) при продлении ранее заключенного договора в порядке, установленном настоящим Положением, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком;

11) предыдущий договор Заказчика расторгнут досрочно по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Сторонами или по решению суда. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

12) процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке, однако проведение новых процедур закупок, по мнению Комиссии нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение нового конкурса не приведет к изменению круга участников и появлению другого победителя), а предоставленная заявка приемлема.

13) процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и договор по итогам закупки не заключен;

Раздел 5. Общие положения процедур закупок

5.1. Порядок осуществления конкурентной закупки

5.1.1. Конкурентная закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом и разделом 6 настоящего Положения.

5.1.2. Любой участник конкурентной закупки вправе направить заказчику в порядке, предусмотренном Законом о закупках и настоящим Положением, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

5.1.3. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса о даче разъяснений Заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

5.1.4. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

5.1.5. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

5.1.6. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

5.1.7. По истечении срока отмены конкурентной закупки и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

5.1.8. Для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки заказчик создает Комиссию по осуществлению конкурентной закупки.

5.1.9. Для осуществления конкурентной закупки заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закупке (закупочную документацию) (за исключением проведения запроса котировок), которая размещается в ЕИС вместе с извещением об осуществлении закупки и включает в себя сведения, предусмотренные в том числе ч.10 ст.4 Закона о закупках.

5.1.10. Заявки на участие в конкурентной закупке представляются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке в соответствии с Законом о

закупках и настоящим Положением о закупке. Форма заявки на участие в запросе котировок в электронной форме устанавливается в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с Положением о закупке.

5.1.11. Участник конкурентной закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Участник конкурентной закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

5.1.12. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся заказчиком не менее 3 (трех) лет.

5.1.13. Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

5.1.14. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
- 4) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- 5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
 - количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
 - оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;
- 6) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 8) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

5.1.15. Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения общим собранием участников Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

5.1.16. Под конкурсом понимается форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и документацию о закупке не менее чем за 15 (Пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

5.1.17. Под аукционом понимается форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее – «шаг аукциона»). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона и документацию о закупке не менее чем за 15 (Пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

5.1.18. Под запросом котировок понимается форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

При проведении запроса котировок извещение о проведении запроса котировок размещается в ЕИС не менее чем за 5 (Пять) рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

5.1.19. Под запросом предложений понимается форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

При проведении запроса предложений извещение об осуществлении закупки и документация о закупке размещаются заказчиком в ЕИС не менее чем за 7 (Семь) рабочих дней до дня проведения такого запроса.

5.1.20. Конкурентные закупки могут включать в себя один или несколько этапов.

5.1.21. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке требование обеспечения заявок на участие в конкурентных закупках, в том числе порядок, срок и случаи возврата такого обеспечения. При этом в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должны быть указаны размер такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закупках предусмотрен положением о закупке). Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, за исключением проведения закупки в соответствии со статьей 3.4 Закона о закупках. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке из числа предусмотренных заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке осуществляется участником закупки.

Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

- 1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
- 2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом о закупках, настоящим Положением и закупочной документацией, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

5.1.22. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей, заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 5 (пяти) процентов начальной

5.1.23. По итогам конкурентной закупки заказчик вправе заключить договоры с несколькими участниками такой закупки в порядке и в случаях, которые установлены заказчиком в документации о закупке (закупочной документации).

5.2. Требования к участникам конкурентной процедуры закупки

5.2.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

5.2.2. Требования, предъявляемые к участникам закупки, устанавливаются в закупочной документации. К участникам закупки могут быть предъявлены следующие требования:

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

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

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона о закупках;

6) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

7) участник закупки должен относиться к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в случае если закупка осуществляется только у субъектов малого и среднего предпринимательства);

8) иные требования, устанавливаемые в закупочной документации.

5.2.3. При проведении закупки Заказчик вправе в качестве критерия отбора установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

1) наличие финансовых, материальных средств, оборудования, транспорта, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

3) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

5.2.4. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения об участнике закупки, в том числе о проведении ликвидации участника закупки - юридического лица, подавшего заявку на участие в закупке, о принятии арбитражным судом решения о признании такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб, иные сведения.

5.2.5. Участники закупки самостоятельно отслеживают в ЕИС всю информацию, размещаемую Заказчиком, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом о закупках в том числе:

1) изменения в извещении о проведении закупки, закупочную документацию, проект договора;

2) разъяснения положений извещения об осуществлении закупки и (или) закупочной документации;

3) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;

4) уведомление об отказе от заключения договора;

5) уведомление об отказе от проведения процедуры закупки.

5.2.6. Для участия в процедурах закупок, проводимых в электронной форме посредством электронной площадки, участник закупки до подачи заявки на участие в закупке должен самостоятельно ознакомиться с регламентом работы электронной площадки и правилами проведения процедур закупок, проводимых в электронной форме на электронной площадке, в связи с тем, что требования к подаче заявок на участие в процедурах закупки и порядок проведения процедур закупок, проводимых оператором электронной площадки, могут отличаться от указанных в настоящем Положении.

5.2.7. Подача заявки выражает согласие участника закупки на обработку персональных данных участника закупки. Кроме того, участник закупки, являющийся физическим лицом, обязан в составе заявки на участие в закупке подавать письменное согласие на обработку персональных данных.

5.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурентной процедуре закупки

5.3.1. Для участия в процедуре закупки участник закупки готовит и подает заявку (том заявки) на участие в процедуре закупки. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки указываются в закупочной документации с учетом следующих положений настоящего раздела Положения.

Заявка (том заявки) должна содержать сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку (если на стороне участника процедуры закупки выступает одно лицо), или сведения и документы о лицах, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне участника процедуры закупки выступает несколько лиц) в соответствии с условиями закупочной документации, в том числе:

1) Документ, содержащий сведения об участнике процедуры закупки:

1.1. участники процедуры закупки, являющиеся юридическими лицами (за исключением иностранных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц), указывают следующие сведения:

полное наименование участника процедуры закупки в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц;

сокращенное наименование участника процедуры закупки (при наличии) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц;

фирменное наименование участника процедуры закупки (при наличии) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц;

код и наименование организационно-правовой формы участника процедуры закупки в соответствии с Общероссийским классификатором организационно-правовых форм (ОКОПФ);
 статус участника процедуры закупки, в случае если участник процедуры закупки является субъектом малого и среднего предпринимательства (если установлено в закупочной документации);
 код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО), установленный участнику процедуры закупки.

место нахождения участника процедуры закупки, являющегося юридическим лицом (за исключением иностранных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

номера телефонов;

адреса электронной почты;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе;

код причины и дата постановки на учет в налоговом органе (КПП) в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе.

основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе.

Банковские реквизиты участника закупки;

ФИО и номер телефона контактного лица.

1.2. участники процедуры закупки, являющиеся иностранными юридическими лицами, указывают следующие сведения:

полное наименование участника процедуры закупки на русском языке;

сокращенное наименование участника процедуры закупки (при наличии) на русском языке;

фирменное наименование участника процедуры закупки (при наличии) на русском языке.

Дополнительно полное наименование иностранного юридического лица, а также сокращенное и фирменное наименования иностранного юридического лица (при наличии) могут указываться с использованием букв латинского алфавита.

место нахождения участника процедуры закупки, иностранного юридического лица в стране его регистрации;

номера телефонов;

адреса электронной почты.

При наличии у иностранного юридического лица места пребывания на территории Российской Федерации дополнительно указывает адрес места пребывания;

номера телефонов;

адреса электронной почты;

Банковские реквизиты участника закупки;

ФИО и номер телефона контактного лица.

Иностранные юридические лица, состоящие на учете в налоговых органах на территории Российской Федерации указывают:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе;

код причины и дата постановки на учет в налоговом органе (КПП) в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе;

основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе;

код налогоплательщика в стране регистрации или его аналог;

Иностранные юридические лица, не состоящие на учете в налоговых органах на территории Российской Федерации:

код налогоплательщика в стране регистрации или его аналог в соответствии с законодательством иностранного государства.

1.3. участники процедуры закупки, являющиеся индивидуальными предпринимателями или физическими лицами, указывают следующие сведения:

фамилию, имя и отчество (при наличии) на русском языке. Для иностранных граждан данные сведения дополнительно могут указываться с использованием букв латинского алфавита;

адрес места жительства с указанием индекса;

номера телефонов;

адреса электронной почты;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе;

Банковские реквизиты участника закупки;

Участник закупки – физическое лицо, обязан в составе заявке представить письменное согласие на обработку персональных данных;

ФИО и номер телефона контактного лица.

1.4. участники процедуры закупки, являющиеся иностранными гражданами, указывают следующие сведения:
 страна регистрации иностранного гражданина и код страны регистрации иностранного гражданина в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира (ОКСМ);

почтовый индекс;

тип населенного пункта, наименование населенного пункта;

тип и наименование элемента планировочной структуры (квартал, микрорайон, иные) (при наличии);

тип и наименование объекта улично-дорожной сети (улица, проспект, шоссе, переулок, проезд, набережная, площадь, иные) (при наличии);

тип и цифровое или буквенно-цифровое обозначение объекта адресации (дом, владение, иные, в том числе корпус, строение, квартира, офис) (при наличии);

номера телефонов;

адреса электронной почты;

При наличии у иностранного гражданина места пребывания или места жительства на территории Российской Федерации дополнительно указываются следующие сведения о месте пребывания или месте жительства иностранного гражданина на территории Российской Федерации;

номера телефонов;

адреса электронной почты;

Банковские реквизиты участника закупки;

ФИО и номер телефона контактного лица.

Иностранные граждане, состоящие на учете в налоговых органах на территории Российской Федерации указывают:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе;

код налогоплательщика в стране регистрации или его аналог в соответствии с законодательством иностранного государства;

для иностранных граждан, не состоящих на учете в налоговых органах на территории Российской Федерации:

код налогоплательщика в стране регистрации или его аналог в соответствии с законодательством иностранного государства;

Участник закупки – физическое лицо (иностраный гражданин), обязан в составе заявки представить письменное согласие на обработку персональных данных.

2) предложения участника закупки в соответствии с требованиями, установленными в закупочной документации: предложение о товаре, который является предметом закупки, его функциональные характеристики (потребительские свойства), его количественные и качественные характеристики, предложения по выполняемой работе, оказываемой услуге, которые являются предметом закупки, их количественные и качественные характеристики; сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, сроки исполнения договора, предложение о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения в соответствии с требованиями, установленными в закупочной документации. Предложения заполняются по формам, установленным в закупочной документации;

3) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

— соответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

— 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;

— неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

— отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

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

4) декларацию соответствия участника закупки требованиям, установленным ст.4 Федерального закона от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в случае если закупка осуществляется у субъектов малого и среднего предпринимательства).

5.3.2. В зависимости от предмета и способа закупки в закупочной документации могут быть установлены требования о предоставлении в составе заявки следующих документов (если в документации не установлено требование о предоставлении оригинала документа или нотариально заверенных копий документов, документы предоставляются в копиях и заверяются участником закупки):

1) полученной не ранее, чем за три месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенной копии такой выписки (для юридических лиц), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенной копии такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

2) документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - 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 закупки без доверенности/копия решения о продлении полномочий такого лица). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. При

проведении процедур закупки в электронной форме, кроме документов, установленных в настоящем пункте, в случае если от имени участника закупки заявку на ЭТП подает иное лицо (не руководитель), заявка на участие в закупке должна содержать также отсканированную доверенность на осуществление действий от имени участника закупки;

3) учредительных документов (для юридических лиц);

4) решения о предоставлении согласия уполномоченного органа юридического лица или уполномоченного государственного органа на совершение крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой или справкой (письмо) о том, что для участника закупки указанная сделка не является крупной. Документы (решение о предоставлении согласия на совершение крупной сделки или прилагаемая справка (письмо)) должны содержать указание на предмет закупки и начальную (максимальную) цену договора или цену договора, предложенную участником закупки;

5) документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным закупочной документацией и законодательством Российской Федерации;

6) документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено закупочной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

7) документов и сведений, необходимых для оценки заявки по критериям, содержащимся в закупочной документации;

8) документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки на участие в закупке, в случае, если в закупочной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

9) обоснования предлагаемой участником закупки цены договора. Обоснование должно в себя включать документы и расчеты, подтверждающие возможность участником закупки осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг по предлагаемой цене;

10) иных документов в соответствии с требованиями закупочной документации.

Заказчик вправе установить требование о предоставлении в составе заявки на участие в закупке копии уведомления о применении упрощенной системы налогообложения (УСН) (в случае применения).

В случае если на стороне одного участника процедуры закупки выступает несколько лиц, заявка на участие в такой процедуре закупки должна также содержать соглашение лиц, участвующих на стороне одного участника процедуры закупки, содержащее следующие сведения:

1) об их участии на стороне одного участника процедуры закупки, с указанием количества товара, объема работ, услуг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником процедуры закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен договор;

2) о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате Заказчиком в рамках заключенного с участником процедуры закупки договора, в случае, если участником такой процедуры закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен договор. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участником процедуры закупки в заявке на участие в такой процедуре закупки.

3) о распределении между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки в случае, если в закупочной документации содержится требование об обеспечении такой заявки. Сведения о распределении такой обязанности указываются в соглашении путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника процедуры закупки;

4) о предоставляемом способе обеспечения исполнения договора, если Заказчиком в закупочной документации предусмотрено два варианта способа обеспечения, и лице (из числа лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), на которого возлагается обязанность по предоставлению такого обеспечения;

5.3.3. Перечень документов, указанный в п. 5.3.2. настоящего Положения, может быть расширен (изменен) по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа и предмета закупки. Исчерпывающий перечень сведений и документов, представляемых в составе заявки на участие в закупке, указывается в закупочной документации.

5.3.4. Заявка на участие в процедуре закупки, проводимой не в электронной форме, должна быть подана участником закупки (представителем участника) лично либо направлена посредством курьерской службы, в срок до окончания срока подачи заявок, установленный в закупочной документации. Прием заявок на участие в процедуре закупки прекращается по окончании срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в закупочной документации. Все заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок (в том числе поступившие после окончания срока подачи заявок посредством курьерской службы) или поступившие в иное, чем указано в закупочной документации, место, не рассматриваются.

На участие в открытом конкурсе (или аукционе) заявка подается участником в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник конкурса (аукциона) вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

5.3.5. Заявка на участие в процедуре закупки, проводимой в электронной форме, подается посредством электронной площадки в соответствии с регламентом работы электронной площадки и правилами проведения процедур закупок на электронной площадке, в форме заверенного электронной подписью участника закупки электронного документа, а прилагаемые документы – в виде заверенных электронной подписью участника закупки сканированных документов. При этом сканированные документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в закупочной документации, после их подписания и заверения печатать. В случае, если какие-либо документы заявки будут нечитаемы (или файл (файлы) заявки не будут открываться для ознакомления, такую заявку Комиссия по осуществлению закупок вправе отстранить (отклонить, не допустить) от дальнейшего участия в закупке.

5.3.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки (лота).

5.3.7. При описании условий и предложений участник закупки должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

5.3.8. Сведения, которые содержатся в заявке участника закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

5.3.9. Все документы заявки должны быть четко напечатаны и читаемы. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица участника закупки.

5.3.10. Все документы, представленные участниками закупки в составе заявки на участие в закупке, должны быть заполнены по всем пунктам.

5.3.11. Заявка на участие в закупке, подготовленная участником закупки, а также все документы, входящие в состав заявки, должны быть написаны на русском языке.

5.3.12. Все суммы денежных средств, в заявке на участие в закупке должны быть выражены в российских рублях.

5.3.13. Представляемые в составе тома заявки сведения и документы должны быть оформлены по формам, установленным в закупочной документации (при наличии такого требования и соответствующих форм для заполнения в закупочной документации), и подписаны лицом, имеющим право действовать от имени участника закупки.

5.3.14. Документы, содержащие сведения о способах проведения процедур закупки, должны соответствовать способу процедуры закупки, объявленному Заказчиком.

5.3.15. Все документы, входящие в состав заявки на участие в процедуре закупки, проводимой не в электронной форме, включая опись документов, должны быть сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов, скреплена печатью (опечатана) на обороте с указанием количества листов, указанных цифрами и прописью, заверены подписью уполномоченного на подписание заявки на участие в закупке лица /собственноручно заверены участником закупки – физическим лицом (в том числе на прошивке). Концы прошивочной нити выводятся с тыльной стороны единой книги, связываются и заклеиваются листом бумаги, на котором делается надпись: «Прошито и пронумеровано ____ листов», при этом прошивка должна быть подписана лицом, уполномоченным на подписание заявки, и скреплена печатью. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в закупке документов и сведений.

5.3.16. Участник закупки, подавший заявку на участие в процедуре закупки, вправе изменить или отозвать поданную заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Для этого Участник закупки подает в письменном виде уведомление. Уведомление должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц), собственноручно подписано (для ИП и физических лиц) – участником закупки. При проведении процедуры закупки в электронной форме порядок внесения изменений в заявки и отзыва заявок регулируется регламентом работы электронной площадки и правилами проведения процедур закупок на электронной площадке.

5.3.17. Заказчик принимает заявки, поданные в письменной форме, и ведет их учет в журнале регистрации заявок с присвоением номера, указанием даты и времени их приема. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, Заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

5.3.18. Заявки, поданные на участие в процедуре закупки, а также документы, входящие в состав заявок на участие в закупке, кроме своевременно отозванных участниками закупки, участникам не возвращаются.

5.3.19. Вне зависимости от результатов закупки, принятых Заказчиком решений в соответствии с настоящим Положением, Заказчик не несёт расходов и рисков, связанных с подачей участниками закупки своих заявок на участие в закупке.

5.4. Условия допуска к участию в закупке

Условия допуска к участию в закупке указываются в закупочной документации (при проведении запроса котировок – в извещении) с учетом следующих положений:

5.4.1. Участник закупки допускается к участию в процедуре закупки в случае соответствия требованиям, установленным в извещении о проведении закупки, закупочной документации и настоящем Положении.

5.4.2. При рассмотрении заявок на участие в процедуре закупки участник закупки не допускается Комиссией по закупкам к участию в процедуре закупки в случае:

1) непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки и установленных в закупочной документации (или извещении), либо наличие в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах, предлагаемых участником закупки;

2) несоответствия участника закупки требованиям, установленным в закупочной документации (или извещении);

3) непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, а также в случае не поступления денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в закупке на счет Заказчика в срок, установленный закупочной документацией, если требование обеспечения заявок указано в закупочной документации;

4) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям, установленным в закупочной документации (или извещении), в том числе при превышении участником начальной (максимальной) цены договора.

5.5. Порядок привлечения организатора закупки

5.5.1. Заказчик вправе привлечь организатора закупки (специализированной организации) для осуществления процедуры закупки – разработки извещения о закупке, документации о закупке, проекта договора, изменений, вносимых в такое извещение и такую документацию, разъяснений положений такой документации, протоколов, составляемых в ходе закупки, а также иных документов, размещения информации о закупке в ЕИС и осуществления иных функций, связанных с осуществлением процедуры закупки. При этом создание закупочной комиссии, определение начальной цены договора, предмета и иных существенных условий договора, утверждение извещения о закупке, документации о закупке, изменений, вносимых в такое извещение и такую документацию, разъяснений такой документации; определение условий закупки и их изменение, а также подписание договора осуществляется заказчиком.

5.5.2. Организатор закупки осуществляет функции, указанные в пункте 5.5.1. от имени заказчика. При этом права и обязанности возникают непосредственно у заказчика.

5.5.3. Заказчик и организатор закупки несут солидарную ответственность в случае причинения вреда, физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) организатора закупки, совершенных в пределах полномочий, переданных ему заказчиком и связанных с осуществлением процедуры закупки.

Раздел 6. Порядок проведения процедур закупок

6.1. Конкурс

Конкурс может проводиться при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки. Конкурсом является форма закупки, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

В зависимости от возможного круга участников конкурс может быть открытым или закрытым. Конкурс может проводиться в электронной форме.

В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно-, двух- и многоэтапным.

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

6.1.1. Проведение открытого одноэтапного конкурса

6.1.1.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1) Для участия в конкурсе участник закупки в срок, установленный закупочной документацией, подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в закупочной документации.

Для участия в конкурсе в электронной форме участник закупки готовит и подает заявку на участие в закупке в срок и в соответствии с требованиями и формами, которые установлены закупочной документацией, с учетом правил работы (регламентом и инструкциями) электронной площадки (ЭТП). Для участия в конкурсе в электронной форме участник закупки, до подачи заявки на участие в процедуре закупки, должен самостоятельно ознакомиться с регламентом работы электронной площадки и правилами проведения электронных процедур на электронной площадке. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме представляет собой предложение участника, заполненное путем заполнения форм в интерфейсе Системы ЭТП и сведения и документы, загруженные в Систему ЭТП, и заполненные в соответствии с требованиями закупочной документации. Сведения и документы должны быть предоставлены участником через систему ЭТП в отсканированном виде (желательно в формате .pdf), при этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в закупочной документации, после их подписания и заверения печатью. Заявка должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью участника закупки. Порядок подачи заявок, порядок внесения изменений в заявки, порядок отзыва заявок, порядок проведения конкурса в электронной форме устанавливается в соответствии с регламентом работы ЭТП.

2) Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется Комиссией по закупкам в день, во время и в месте, указанные в закупочной документации. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3) Комиссия по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одной и той же закупки (лота) при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данной закупки (лота), не рассматриваются.

4) Сведения о каждом участнике закупки (наименование, ИНН, КПП, ОГРН), конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, сведения, представленные участником в составе заявки и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов.

5) Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется и подписывается всеми присутствующими на вскрытии конвертов с заявками членами Комиссии по закупкам не позднее трёх рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Протокол должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;
2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

4) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена документацией о закупке.

Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

5) Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после установленного в закупочной документации срока подачи заявок Комиссией по закупкам не вскрываются и не рассматриваются. Участник закупки, подавший конверт с заявкой после установленного в документации срока, в течение месяца после дня вскрытия конвертов с заявками вправе получить у Заказчика такую заявку. По истечении одного месяца со дня вскрытия конвертов с заявками, заявки, поданные после окончания срока подачи заявок и не востребованные уполномоченными лицами участника их подавшими, уничтожаются.

6.1.1.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1) Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией. Дата окончания рассмотрения заявок устанавливается в закупочной документации.

2) На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и документацией.

3) На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам не позднее трёх рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать следующие сведения:

— дата подписания протокола;

— количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки. Наименование участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе

— результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке,

которым не соответствует такая заявка;

— решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса;

— сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора

— причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

— иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена документацией о закупке.

— Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания такого протокола.

6.1.1.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1) Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Дата окончания оценки и сопоставления таких заявок устанавливается в документации.

2) Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности. Для определения лучших условий, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия по закупкам должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в документации. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

— цена договора;

— функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

— качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса;

— расходы на эксплуатацию товара;

— расходы на техническое обслуживание;

— сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

— срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

— деловая репутация участника;

— наличие у участника опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

— наличие у участника производственных мощностей, технологического оборудования, транспорта, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

— иные критерии оценки заявок в соответствии с документацией.

По критериям разрешается устанавливать подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и возможных значений оценки или порядка ее определения.

Порядок сопоставления и оценки заявок (рейтинг) по каждому критерию (подкритерию) устанавливается в документации.

3) Для сопоставления и оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке, который рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в закупочной документации.

На основании результатов сопоставления и оценки заявок, в соответствии с итоговым рейтингом, каждой заявке участника закупки, допущенного к участию в закупке, относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий, Комиссией по закупкам присваивается порядковый номер. Таким образом, первый номер будет присвоен заявке, которая набрала наибольший итоговый рейтинг и, соответственно, содержит лучшие условия для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика, с необходимыми показателями цены, качества и надежности. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся равные по итоговому рейтингу условия, меньший порядковый номер присваивается участнику закупки, заявка которого поступила раньше остальных.

4) Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

5) Комиссия по закупкам ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (итоговый протокол), в котором должны содержаться наименование участников конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были допущены до участия в конкурсе, а также:

— дата подписания протокола;

— количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

— наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;

— порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки;

— результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

— результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

— причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

— сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

— иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена документацией о закупке.

6) Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (итоговый протокол) оформляется и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам не позднее трех рабочих дней со дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7) Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

6.1.2. Случаи признания конкурса несостоявшимся и иные случаи

Конкурс, в котором участвовал только один участник, признаётся несостоявшимся.

В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых участвовал один участник.

Когда Конкурс признается несостоявшимся, а также в случае:

1) если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе;

2) если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе;

3) если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников, подавших заявки на участие в конкурсе;

4) если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение о допуске к участию в конкурсе только одного участника, подавшего заявку на участие в конкурсе;

5) если победитель конкурса и участник закупки, заявке которого присвоен второй номер после победителя, уклоняются от заключения договора;

б) если конкурс отменен Заказчиком

тогда Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, если такая заявка и такой участник по результатам рассмотрения соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией. Заключение договора для такого участника является обязательным;

2) заключить договор с участником закупки - единственным допущенным к участию в конкурсе по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Заключение договора для такого участника закупки является обязательным;

3) заключить договор способом «у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)» без изменения существенных условий исполнения договора и требований к продукции с размещением всей необходимой информации о закупке в ЕИС;

4) провести повторный конкурс (при этом Заказчик вправе изменить существенные условия исполнения договора и требования к продукции);

5) провести закупку иным способом, предусмотренную настоящим Положением без изменения существенных условий договора и требований к продукции;

6) не проводить закупку по данному предмету договора.

6.1.3. Проведение конкурса в несколько этапов

1) Процедуры закупки могут осуществляться путем проведения двух- и многоэтапных конкурсов, если Заказчику необходимо провести переговоры с участниками, чтобы определить и/или уточнить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика, а именно если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия), либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

2) Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе Положения, к проведению каждого этапа конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

3) На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям документации первого этапа, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в документации первого этапа требованиям. В заявке на участие в конкурсе по первому этапу участник предоставляет сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

4) В закупочной документации первого этапа может быть указано:

— что по результатам первого этапа требования Заказчика, указанные в документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), могут существенно измениться;

— при составлении документации второго этапа Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в документации первого этапа положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить документацию новыми положениями и критериями.

5) Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может проводиться не публично. В случае, если Заказчиком будет принято решение о проведении процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе в публичной форме, тогда заказчик вправе не оглашать сведения об участниках содержащиеся в составе заявок.

6) Комиссия по закупкам рассматривает заявки на предмет соответствия участников требованиям документации первого этапа, а также поданные участниками предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком документации второго этапа. Комиссия по закупкам не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемым к установлению Заказчиком в документации второго этапа.

7) На первом этапе Комиссия по закупкам вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки Комиссия по закупкам должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а также конкурсную документацию второго этапа.

По результатам этапа Комиссией по закупкам составляется протокол, который должен содержать следующие сведения:

— дата подписания протокола;

— количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

— результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;

— результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

— причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

— иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена документацией о закупке (в том числе, уточнения описания предмета закупки, перечень участников, допущенных ко второму этапу и пр.).

При составлении документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Документация второго этапа доводится до сведения участников закупки путем ее размещения в ЕИС. Одновременно с закупочной документацией второго этапа в ЕИС должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу (в протоколе этапа).

8) К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены Комиссией по закупкам к участию во втором этапе.

9) На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

10) Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

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

12) При проведении конкурса в несколько этапов (более двух), проведение каждого последующего этапа проводится аналогично проведению двухэтапного конкурса.

6.2. Аукцион

Аукцион – это форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (шаг аукциона). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, установлены требования к результатам работы (услуги).

Аукцион может быть двухэтапным, с предварительным рассмотрением заявок, с проведением или без проведения предварительного отбора.

Документация о проведении аукциона должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона, а также о шаге аукциона.

6.2.1. Информационное обеспечение при проведении аукциона

1) Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, закупочную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за пятнадцать дней до установленного в документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2) В случае поступления запроса о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, Заказчик в течение трех рабочих дней с даты поступления запроса осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке (об аукционе) и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

3) Заказчик вправе не осуществлять разъяснение в случае, если запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

4) В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке.

5) Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

По истечении срока отмены конкурентной закупки в соответствии с настоящим пунктом и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

6) Заказчик в закупочной документации обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции.

7) Заказчик должен предусмотреть «шаг аукциона» - минимальную и (или) максимальную величину снижения цены договора в процессе изменения цены.

5) Публичная процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.

6) Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день и время проведения аукциона, установленный в документации.

7) Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на шаг аукциона. Шаг аукциона устанавливается в документации как определённый процент от начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона и составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

6.2.2 Порядок проведения аукциона

1) Проведение аукциона может проводиться в один этап (поданные участниками сведения и документы рассматриваются Комиссией по закупкам после проведения аукциона) и в два этапа (в аукционе могут принять участие только допущенные участники аукциона).

2) Для участия в аукционе участник закупки в срок, установленный закупочной документацией, подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в закупочной документации. Участник вправе подать только одну заявку в отношении одного предмета закупки (лота).

3) Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки готовит и подает заявку на участие в закупке в срок и в соответствии с требованиями и формами, которые установлены закупочной документацией, с учетом правил работы (регламентом и инструкциями) электронной площадки (ЭТП). Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки, до подачи заявки на участие в процедуре закупки, должен самостоятельно ознакомиться с регламентом работы электронной площадки и правилами проведения электронных процедур на электронной площадке. Заявка на участие в аукционе в электронной форме представляет собой ценовое предложение участника, заполненное путем заполнения форм в интерфейсе Системы ЭТП и сведения и документы, загруженные в Систему ЭТП, и заполненные в соответствии с требованиями закупочной документации. Сведения и документы должны быть предоставлены участником через систему ЭТП в отсканированном виде (желательно в формате .pdf), при этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в закупочной документации, после их подписания и заверения печатью. Заявка должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью участника закупки. Порядок подачи заявок, порядок внесения изменений в заявку, порядок отзыва заявок, порядок проведения аукциона устанавливается в соответствии с регламентом работы ЭТП.

Аукцион в электронной форме включает в себя порядок подачи его участниками предложений о цене договора с учетом следующих требований:

1. «шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора;

2. снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах «шага аукциона»;

3. участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;

4. участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

5. участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником аукциона в электронной форме.

4) При проведении аукциона в два этапа Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе, в том числе сведения об участниках закупки, на соответствие требованиям, установленным в закупочной документации. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, или об отказе в допуске такого участника к участию в аукционе. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией по закупкам оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам не позднее одного рабочего дня, следующего после дня окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона, а также следующие сведения:

- дата подписания протокола;

- количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

- результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;

- причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

- сведения об объеме, начальной (максимальной) цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

- иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена документацией о закупке.

Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

5) Комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников, явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточка);

6) Аукцион начинается с объявления начала проведения аукциона, номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота).

7) Участник аукциона после объявления 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;

8) Аукционист (председатель Комиссии по закупкам или уполномоченное им лицо из членов Комиссии по закупкам) объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с шагом аукциона, а также новую цену договора, сниженную в соответствии с шагом аукциона и шаг аукциона, в соответствии с которым снижается цена;

9) Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления 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.

10) Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора. Победитель аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

11) По итогам проведения аукциона составляется протокол проведения аукциона (итоговый протокол), в котором должны содержаться:

- дата подписания протокола;
- количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;

- порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

- результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

- результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

- причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

- сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

- иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

Протокол проведения аукциона оформляется и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам не позднее трех рабочих дней со дня проведения аукциона. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

6.2.3. Случаи признания аукциона несостоявшимся и иные случаи

Аукцион, в котором участвовал только один участник, признаётся несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признаётся несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых участвовал один участник.

Если аукцион признаётся несостоявшимся или в случаях:

1) если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подана ни одна заявка на участие в аукционе;

2) если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе;

3) если на основании результатов рассмотрения заявок (или первых частей заявок) на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе;

4) если на основании результатов рассмотрения заявок (или первых частей заявок) на участие в аукционе принято решение о допуске к участию в аукционе только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе;

5) если в течение времени для подачи предложений о цене ни один из участников закупки не подал предложение

о цене договора;

6) если на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок все участники аукциона и/или вторые части

их заявок признаны не соответствующими предъявляемым требованиям;

7) если на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок только один участник аукциона и вторая

часть его заявки признаны соответствующими предъявляемым требованиям;

8) если победитель аукциона и участник закупки, заявке которого присвоен второй номер после победителя, уклоняются от заключения договора;

9) если аукцион отменен Заказчиком тогда Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, если такая заявка и такой участник закупки по результатам рассмотрения соответствуют предъявляемым требованиям. Заключение договора для такого участника закупки является обязательным;

2) заключить договор с участником закупки – единственным допущенным к участию в аукционе по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе. Заключение договора для такого участника закупки является обязательным;

3) заключить договор с участником закупки, который после рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе был единственным, вторая часть заявки которого и сам участник признаны соответствующими предъявляемым требованиям. Заключение договора для такого участника закупки является обязательным;

4) заключить договор способом «у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)» без изменения существенных условий исполнения договора и требований к продукции с размещением всей необходимой информации о закупке в ЕИС;

5) провести повторный аукцион с правом изменения существенных условий исполнения договора и требования к продукции;

6) провести закупку иным способом, предусмотренным настоящим Положением с правом изменения существенных условий договора и требований к продукции;

7) не проводить закупку по данному предмету договора.

6.3. Запрос предложений

Запрос предложений – это форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Запрос предложений – это способ закупки, который может проводиться в следующих случаях:

а) начальная (максимальная) цена договора не превышает 8 000 000 (восемь миллионов) рублей с учетом НДС;

б) затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции, требования к выполнению работ или определить характеристики услуг;

в) на рынке существуют различные методы и решения, удовлетворяющие потребностям Заказчика;

г) закупка осуществляется по фиксированной цене;

д) проведение иных конкурентных закупочных процедур не привело к заключению договора;

В зависимости от:

- возможного круга участников закупки запрос предложений может быть закрытым или электронным.

- числа этапов запрос предложений может быть одно-, двух- и многоэтапным.

- наличия процедуры предварительного квалификационного отбора запрос предложений может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

Для участия в запросе предложений в электронной форме участник закупки в срок, установленный закупочной документацией, подает заявку на участие в запросе предложений на ЭТП (электронную торговую площадку). Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке указываются в закупочной документации. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения и документы, установленные в закупочной документации.

Для участия в запросе предложений в электронной форме участник закупки готовит и подает заявку с учетом правил работы (регламентом и инструкциями) электронной площадки (ЭТП). Для участия в запросе предложений в электронной форме участник закупки, до подачи заявки на участие в процедуре закупки, должен самостоятельно ознакомиться с регламентом работы электронной площадки и правилами проведения электронных процедур на электронной площадке. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме представляет собой предложение участника, заполненное путем заполнения форм в интерфейсе Системы ЭТП и сведения и документы, загруженные в Систему ЭТП, и заполненные в соответствии с требованиями закупочной документации. Сведения и документы должны быть предоставлены участником через систему ЭТП в отсканированном виде (желательно в формате .pdf), при этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в закупочной документации, после их подписания и заверения печатью. Заявка должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью участника закупки. Порядок подачи заявок, порядок внесения изменений в заявки, порядок отзыва заявок, порядок проведения запроса предложений в электронной форме устанавливаются в соответствии с регламентом работы ЭТП.

Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку.

Заявки, поданные после времени окончания срока подачи заявок, не рассматриваются.

Дата и время окончания подачи заявок на участие в закупке, дата рассмотрения и оценки заявок участников закупки и подведения итогов закупки указывается в закупочной документации.

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

Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в закупке, в том числе сведения об участниках закупки, на соответствие требованиям, установленным в закупочной документации. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в запросе

предложений участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, или об отказе в допуске участнику закупки к участию в закупке, в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и закупочной документацией.

Оценка и сопоставление заявок, поданных на участие в запросе предложений, осуществляется Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности в соответствии с критериями, установленными в закупочной документации. Комиссия по закупкам осуществляет оценку заявок, поданных участниками закупки, допущенных к участию в закупке на основании результатов рассмотрения заявок.

При этом критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

- цена;
- качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- расходы на эксплуатацию товара;
- расходы на техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, в том числе промежуточные;
- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- деловая репутация участника закупок;
- наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, транспорта, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- квалификация участника закупки;
- квалификация работников участника закупки;
- другие критерии в соответствии с закупочной документацией.

По критериям разрешается устанавливать подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения.

Порядок сопоставления и оценки заявок (рейтинг) по каждому критерию (подкритерию) устанавливается в закупочной документации.

Для сопоставления и оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке, который рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в закупочной документации.

На основании результатов сопоставления и оценки заявок, в соответствии с итоговым рейтингом, каждой заявке участника закупки, допущенного до участия в закупке, относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий, Комиссией по закупкам присваивается порядковый номер. Таким образом, первый номер будет присвоен заявке, которая набрала наибольший итоговый рейтинг и, соответственно, содержит лучшие условия для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика, с необходимыми показателями цены, качества и надежности. В случае если итоговый рейтинг нескольких заявок одинаков, меньший порядковый номер присваивается участнику закупки, заявка которого поступила раньше остальных.

Победителем запроса предложений признается участник закупки, соответствующий требованиям закупочной документации, допущенный до участия в запросе предложений и заявке которого присвоен первый номер.

Результаты рассмотрения, сопоставления и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Комиссии по закупкам, обо всех участниках закупки, подавших заявки (наименование, ИНН, КПП, ОГРН), а также следующие сведения:

- дата подписания протокола;
- количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
- порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
 - a) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
 - b) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;
- результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению

значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

- причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;
- иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена документацией о закупке.

Победитель запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

Запрос предложений в котором участвовал только один участник, признаётся несостоявшимся. В случае, если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых участвовал один участник.

Если запрос предложений признается несостоявшимся или в случаях:

- если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подана ни одна заявка;
- если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка;
- если на основании результатов рассмотрения заявок (или первых частей заявок) на участие в запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех участников закупки, подавших заявки;
- если на основании результатов рассмотрения заявок (или первых частей заявок) на участие в запросе предложений принято решение о допуске к участию в запросе предложений только одного участника закупки, подавшего заявку;
- если на основании результатов рассмотрения заявок (или вторых частей заявок) все участники запроса предложений и/или их заявки признаны не соответствующими предъявляемым требованиям;
- если на основании результатов рассмотрения заявок (или вторых частей заявок) только один участник запроса предложений и вторая часть его заявки признаны соответствующими предъявляемым требованиям;
- если победитель запроса предложений и участник закупки, заявке которого присвоен второй номер после победителя, уклоняются от заключения договора;
- если запрос предложений отменен Заказчиком
- тогда Заказчик вправе:
 - заключить договор с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений, если такая заявка и такой участник закупки по результатам рассмотрения соответствуют предъявляемым требованиям. Заключение договора для такого участника закупки является обязательным;
 - заключить договор с участником закупки – единственным допущенным к участию в запросе предложений по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе. Заключение договора для такого участника закупки является обязательным;
 - заключить договор с участником закупки, который после рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений был единственным вторая часть заявки которого и сам участник признаны соответствующими предъявляемым требованиям. Заключение договора для такого участника закупки является обязательным;
 - заключить договор способом «у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)» без изменения существенных условий исполнения договора и требований к продукции с размещением всей необходимой информации о закупке в ЕИС;
 - провести повторный запрос предложений с правом изменения существенных условий исполнения договора и требования к продукции;
 - провести закупку иным способом, предусмотренным настоящим Положением с правом изменения существенных условий договора и требований к продукции;
 - не проводить закупку по данному предмету договора.

Заказчик вправе отменить запрос предложений по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

По результатам проведения запроса предложений Заказчик заключает договор с победителем запроса предложений, либо с другим участником которому присвоен второй номер в случае уклонения победителя от заключения договора. Победитель не вправе отказаться от заключения договора.

Вне зависимости от результатов запроса предложений, принятых Заказчиком решений в соответствии с настоящим Положением, Заказчик не несет расходов и рисков, связанных с подачей участниками запроса предложений своих заявок на участие в запросе предложений.

6.4. Запрос котировок

Запрос котировок – это форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок – это способ закупки, который может проводиться, если:

- начальная цена договора не превышает 8 000 000 (восемь миллионов) рублей с учетом НДС;
- для продукции есть функционирующий рынок или продукцию целесообразно сравнивать только по ценам.

В зависимости от возможного круга участников закупки запрос котировок может быть в электронной форме или закрытым.

Для участия в запросе котировок в электронной форме участник закупки в срок, установленный извещением, подает заявку на участие в запросе котировок на ЭТП. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке, а также сведения, указанные в ч.10 ст.4 Закона о закупках, указываются Заказчиком в извещении. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать сведения и документы, установленные в извещении.

Для участия в запросе котировок в электронной форме участник закупки готовит и подает заявку на участие в закупке в срок и в соответствии с требованиями и формами, которые установлены в извещении, с учетом правил работы (регламентом и инструкциями) электронной площадки (ЭТП). Для участия в запросе котировок в электронной форме участник закупки, до подачи заявки на участие в процедуре закупки, должен самостоятельно ознакомиться с регламентом работы электронной площадки и правилами проведения электронных процедур на электронной площадке. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме представляет собой ценовое предложение участника, заполненное путем заполнения форм в интерфейсе Системы ЭТП и сведения и документы, загруженные в Систему ЭТП, и заполненные в соответствии с требованиями извещения. Сведения и документы должны быть предоставлены участником через систему ЭТП в отсканированном виде (желательно в формате .pdf), при этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в извещении, после их подписания и заверения печатью. Заявка должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью участника закупки. Порядок подачи заявок, порядок внесения изменений в заявки, порядок отзыва заявок, порядок проведения запроса цен в электронной форме устанавливается в соответствии с регламентом работы ЭТП.

Участник запроса котировок вправе подать только одну заявку.

Дата и время окончания подачи заявок на участие в закупке, дата рассмотрения и оценки заявок участников закупки и подведения итогов закупки указывается в извещении.

Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в закупке, в том числе сведения об участниках закупки, на соответствие требованиям, установленным в извещении. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в запросе котировок участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в закупке в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и извещением.

Комиссия по закупкам осуществляет сопоставление и оценку заявок, поданных участниками закупки, допущенных к участию в закупке на основании результатов рассмотрения заявок. Критерий оценки - цена договора, предложенная участником закупки. На основании результатов сопоставления и оценки заявок на участие в запросе котировок Комиссией по закупкам каждой заявке участника закупки, допущенного до участия в закупке, присваивается порядковый номер по мере увеличения цены договора, предложенной участниками закупки. Наименьший порядковый номер присваивается заявке с самой низкой ценой договора.

Если предложения допущенных участников о цене договора совпадают, победителем признается участник закупки, предложение которого поступило ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такую цену.

Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям извещения, допущенный к участию в запросе котировок и заявке которого присвоен наименьший порядковый номер.

Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Комиссии по закупкам, сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки (наименование, ИНН, КПП, ОГРН), с также следующие сведения:

- дата подписания протокола;
- количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
- порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;
- результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если извещением о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

— иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

Указанный протокол подписывается всеми членами Комиссии по закупкам в день подведения итогов запроса котировок, и размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Запрос котировок, в котором участвовал только один участник, признаётся несостоявшимся.

Если запрос котировок признается несостоявшимся или в случаях:

- если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок не подана ни одна заявка;
 - если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка;
 - если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок принято решение об отказе в допуске к участию в запросе котировок всех участников закупки, подавших заявки;
 - если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок принято решение о допуске к участию в запросе котировок только одного участника закупки, подавшего заявку;
 - если на основании результатов рассмотрения заявок все участники запроса котировок и/или их заявки признаны не соответствующими предъявляемым требованиям;
 - если на основании результатов рассмотрения заявок только один участник запроса котировок и его заявка признаны соответствующими предъявляемым требованиям;
 - если победитель запроса котировок и участник закупки, заявке которого присвоен второй номер после победителя, уклоняются от заключения договора;
 - если запрос котировок отменен Заказчиком
- тогда Заказчик вправе:
- заключить договор с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе котировок, если такая заявка и такой участник закупки по результатам рассмотрения соответствуют предъявляемым требованиям. Заключение договора для такого участника закупки является обязательным;
 - заключить договор с участником закупки – единственным допущенным к участию в запросе котировок по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок. Заключение договора для такого участника закупки является обязательным;
 - заключить договор способом «ку единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)» без изменения существенных условий исполнения договора и требований к продукции с размещением всей необходимой информации о закупке в ЕИС;
 - провести повторный запрос котировок с правом изменения существенных условий исполнения договора и требования к продукции;
 - провести закупку иным способом, предусмотренным настоящим Положением с правом изменения существенных условий договора и требований к продукции;
 - не проводить закупку по данному предмету договора.

Заказчик вправе отменить запрос котировок до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

По результатам проведения запроса котировок Заказчик заключает договор с победителем запроса котировок, либо с другим участником которому присвоен второй номер в случае уклонения победителя от заключения договора. Победитель не вправе отказаться от заключения договора.

Вне зависимости от результатов запроса котировок, принятых Заказчиком решений в соответствии с настоящим Положением, Заказчик не несёт расходов и рисков, связанных с подачей участниками запроса котировок своих заявок на участие в запросе котировок.

6.5. Переговоры

Переговоры не являются разновидностью способов закупки.

Переговоры могут проводиться между Заказчиком и участником с целью уточнения условий исполнения договора. Если договор заключается по результатам конкурентной закупки, то переговоры не должны менять существенные условия закупки и проекта договора в пользу поставщика (исполнителя, подрядчика). Проведение переговоров возможно, если это не противоречит требованиям действующего законодательства и настоящему Положению.

6.6. Закрытые процедуры закупки

Закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос котировок, закрытый запрос предложений или иная конкурентная закупка, осуществляемая закрытым способом, проводится в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1 Закона о закупках, или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона о закупках (далее - закрытая конкурентная закупка).

Закрытая конкурентная закупка осуществляется в порядке, установленном статьей 3.2 Закона о закупках, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом Положения.

Информация о закрытой конкурентной закупке не подлежит размещению в единой информационной системе. При этом в сроки, установленные для размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке, заказчик направляет приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны

осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытой конкурентной закупки. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе осуществления закрытой конкурентной закупки, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в порядке, установленном извещением и документацией о закупке, в сроки, установленные Законом о закупках. Участник закрытой конкурентной закупки представляет заявку на участие в закрытой конкурентной закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

Правительство Российской Федерации определяет особенности документооборота при осуществлении закрытых конкурентных закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для осуществления закрытых конкурентных закупок и порядок аккредитации на таких электронных площадках.

6.7. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

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

Информация о проведении закупки путем заключения договора у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) включает в себя проект договора и протокол. При закупке у единственного поставщика не предполагается размещения указанной информации в ЕИС. Также закупка у единственного поставщика не предусматривает подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений. При проведении закупки, стоимость которой не превышает 100 тыс. рублей, информация (проект договора, протокол) Заказчиком не разрабатывается и в ЕИС не размещается.

При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) применяется следующий порядок подготовки и проведения процедуры закупки:

Должностное лицо-инициатор закупки проводит анализ предложений на рынке путем опроса поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и направляет руководителю Заказчика или уполномоченному им лицу предложение (проект договора) о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Решение о проведении процедуры закупки и заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или об отказе от проведения процедуры закупки и заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимает руководитель Заказчика или иное уполномоченное им лицо.

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

Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) может быть заключен в форме, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации.

Протокол проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) подписывается руководителем Заказчика или иным уполномоченным им лицом. В ЕИС протокол не размещается и хранится в течение трех лет со дня заключения договора. Протокол должен содержать сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заключаются заказчиком в соответствии с планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки), размещенным в единой информационной системе (если информация о таких закупках подлежит размещению в единой информационной системе), за исключением случаев указанных в ч.15 ст.4 Закона о закупках, а также возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

Раздел 7. Иные способы закупок

Закупка продукции может производиться путем участия Заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на электронных торговых площадках в сети Интернет). Положительное решение об участии в таких процедурах принимается, если эти процедуры обеспечивают честную и справедливую конкуренцию участников.

Договорами с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, кредитными, гарантирующими кредит либо софинансирующими организациями, иными третьими лицами может быть предусмотрен особый порядок закупок за счет предоставляемых ресурсов (совместного финансирования на основе кредитов, лизинга, бюджетного финансирования и т.п.). Особый порядок может предусматривать отклонения от настоящего Положения (например, если при проведении закупок на средства государственного бюджета или международных финансовых структур закупки осуществляются в порядке, установленном финансирующими органами). Любые оговорки относительно применимых процедур закупок должны включаться в соответствующие договоры только с разрешения руководителя Заказчика.

Раздел 8. Закупки в электронной форме

8.1. Заказчик обязан провести закупку в электронной форме, если товар (работа или услуга) включен в перечень товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616, за исключением:

8.1.1. если информация о закупке в соответствии с ч.15 ст.4 Закона о закупках не подлежит размещению в ЕИС;

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

8.1.3. если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим Положением.

8.2. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление комиссии по осуществлению конкурентных закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом о закупках, обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

8.3. Под оператором электронной площадки понимается являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Закона о закупках. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений настоящей статьи.

8.4. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в конкурентной закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

8.5. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

8.6. Электронные документы участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки.

8.7. Информация, связанная с осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, подлежит размещению в порядке, установленном Законом о закупках. В течение одного часа с момента размещения такая информация должна быть размещена в единой информационной системе и на электронной площадке. Такая информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

8.8. В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе извещения об отказе от осуществления конкурентной закупки в электронной форме, изменений, внесенных в извещение об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацию о такой закупке, разъяснений положений документации о такой закупке, запросов заказчиков о разъяснении положений заявки на участие в конкурентной закупке в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам конкурентной закупки в электронной форме, подавшим заявки на участие в ней, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации о конкурентной закупке, уведомление об указанных запросах о разъяснении положений заявки участника такой закупки заказчиком по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на электронной площадке или этим лицом при направлении запроса.

8.9. При направлении оператором электронной площадки заказчику электронных документов, полученных от участника конкурентной закупки в электронной форме, до подведения результатов конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об этом участнике, за исключением случаев, предусмотренных Законом о закупках.

8.10. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме проведение переговоров заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником конкурентной закупки в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурентной закупке в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

8.11. Оператором электронной площадки обеспечивается конфиденциальность информации:

8.11.1. о содержании заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений до момента открытия к ним доступа заказчику в сроки, установленные извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацией о конкурентной закупке в электронной форме;

8.11.2. о содержании ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, за исключением проведения аукциона в электронной форме, а также дополнительных ценовых предложений (если подача дополнительных ценовых предложений предусмотрена извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме и документацией о конкурентной закупке в электронной форме) до формирования итогового

протокола. Сопоставление ценовых предложений осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки при формировании итогового протокола.

8.12. Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

Оператор электронной площадки обеспечивает непрерывность осуществления конкурентной закупки в электронной форме, неизменность подписанных электронной подписью электронных документов, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления конкурентной закупки в электронной форме, равный доступ участников конкурентной закупки в электронной форме к участию в ней. За нарушение указанных требований оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Пролит
и пронумерован
29 (Муромов, река)
листов