

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Наблюдательного совета
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Ангарский лицей №1»
Протокол № 2 от «27» февраля 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ
товаров, работ, услуг для нужд Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Ангарский лицей №1»
(МАОУ «Ангарский лицей №1»)

г. Ангарск
2015г.

СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
<u>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</u>	3
<u>2. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</u>	6
<u>3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАКУПКИ</u>	11
<u>4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКАХ</u>	13
<u>5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПОК ЗАКАЗЧИКА</u>	15
<u>6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ</u>	17
<u>7. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР</u>	18
<u>8. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ</u>	21
<u>9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ</u>	21
<u>10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА</u>	23
<u>11. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ</u>	26
<u>12. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА ПОСТАВКУ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ, ЗАКЛЮЧЕННЫЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ</u>	27
<u>13. ОСОБЕННОСТИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА</u>	30
<u>14. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР</u>	31
<u>15. ЗАКУПКИ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР</u>	82
<u>16. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ</u>	85
<u>17. ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ</u>	86

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Термины и определения.

В настоящем Положении о закупке используются следующие термины и определения:

Положение о закупке – совокупность разработанных и утвержденных Заказчиком правовых актов, регламентирующих правила закупки товаров, работ, услуг (далее по тексту - Положение). Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки, включая способы закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Закупка – приобретение способами, указанными в настоящем Положении, товаров, работ, услуг для удовлетворения собственных нужд.

Закупочная деятельность – совокупность осуществляемых Заказчиком действий по регулированию закупок товаров (работ, услуг), подготовке, проведению и оформлению закупочных процедур, заключению и исполнению договоров, а также ведение отчетности по итогам проведенных процедур закупки.

Процедура закупки – совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий Заказчика, направленных на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг). Процедура закупки считается начатой с момента размещения информации о закупке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и считается оконченной с момента заключения соответствующего договора.

Заказчик – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Ангарский лицей №1» (далее по тексту - МАОУ «Ангарский лицей №1») в интересах и за счёт которого осуществляется закупка.

Единая информационная система (далее по тексту ЕИС) – до введения в эксплуатацию ЕИС Заказчик размещает всю информацию на официальном сайте РФ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемый для размещения информации о закупках товаров работ, услуг – <http://www.zakupki.gov.ru>.

Единая комиссия (далее по тексту комиссия) - создается в целях проведения и определения победителей среди участников по итогам: **конкурсов** (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), **аукционов** (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), **запросов котировок (цен)**, **запросов предложений**. Члены комиссии назначаются приказом директора и несут персональную ответственность за свои действия или бездействия.

Оператор электронной площадки – лицо, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме в соответствии законодательством Российской Федерации.

Электронная площадка – программно-аппаратный комплекс, размещенный в сети «Интернет» и предназначенный для проведения закупок в электронной форме.

Регламент оператора электронной площадки – разработанные и утвержденные Оператором электронной площадки правила проведения закупок в электронной форме,

регулирующие процесс проведения закупок на электронной площадке и отношения между участниками закупки, Оператором электронной площадки, Заказчиком.

Участник закупки - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке.

Коллективный участник - несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, форм собственности, места нахождения или места происхождения капитала, либо несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые совместно претендуют на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по результатам проведения процедуры закупки.

Лот - определенная извещением о закупке и документацией о закупке часть предмета торгов, в отношении которой в извещении о проведении торгов, в закупочной документации, отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг.

Торги - это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона, в том числе в форме конкурса и аукциона в электронной форме.

Конкурс (в том числе в электронной форме) – торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

Аукцион – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Аукцион в электронной форме – торги, проводимые в электронной форме, проведение которых обеспечивается Оператором электронной площадки и победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок (цен) (в том числе в электронной форме) – способ закупки, не связанный с проведением торгов, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Запрос предложений (в том числе в электронной форме) - способ закупки, не связанный с проведением торгов, победителем которого признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – закупка товаров, работ, услуг при которой Заказчик самостоятельно определяет лицо, с которым заключается договор, без проведения процедур закупки.

Организатор торгов – Заказчик или привлеченная заказчиком Специализированная организация, указанные в извещении о проведении закупки и закупочной документации.

Закупочная документация – документация, разработанная и утвержденная Заказчиком в соответствии с действующим законодательством, содержащая сведения, предусмотренные Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках

товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, и устанавливая требования к порядку проведения и оформления конкретной закупки (конкурсная документация, аукционная документация, извещение и иная информация о проведении запроса котировок (цен).

Извещение о проведении закупки – извещение о проведении открытого конкурса, открытого аукциона, в том числе, аукциона в электронной форме, запроса котировок (цен), в том числе, в электронной форме.

Заявка на участие в проведении процедуры закупки – комплект документов, содержащий предложение участника, направленное Заказчику, с намерением принять участие в проведении процедуры закупки и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о проведении процедуры закупки.

Закупка в электронной форме – это закупка, проведение которой обеспечивается с помощью оператора электронной площадки на сайте в сети Интернет, а также при проведении такой закупки весь документооборот осуществляется в электронной форме в соответствии с законодательством РФ.

1.2. Область применения

Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность МАОУ «Ангарский лицей №1» (далее по тексту - Заказчик) и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения. Положение о закупке является основой закупки товаров, работ, услуг.

Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг распространяется на отношения процедуры по закупке товаров, работ, услуг с учетом установленных действующим законодательством и настоящим Положением ограничений.

Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

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

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

8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

1.3. Цели и принципы закупочной деятельности

Целями осуществляемой Заказчиком закупочной деятельности являются обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств. Атак же расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее также - закупка) для нужд Заказчика и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуются следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

2. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Общие требования.

2.1.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, действующим законодательством Иркутской области, а также принятым Положением и иными нормативными актами, регламентирующими правила закупки.

2.1.2. Контроль за соблюдением Заказчиком требований действующего законодательства при осуществлении закупочной деятельности осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2. Информационное обеспечение закупок

2.2.1. Положение о закупке, включая все изменения и дополнения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

2.2.2. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год, а закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются заказчиками в единой информационной системе на срок от 5 до 7 лет.

Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Заказчик вправе в случае возникновения потребности в товарах, работах, услугах, закупка которых не предусмотрена Планом потребности Заказчика в товарах, работах, услугах (в т.ч. по основаниям, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации, внутренними процедурами планирования Заказчика) осуществлять корректировку Плана закупки товаров, работ, услуг. Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

- изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- при возникновении необходимости закупки товаров, работ, услуг, не предусмотренных планами закупки;
- при возникновении необходимости изменения сведений о закупках, указанных в планах закупки;
- в иных случаях, установленных положением о закупке и другими документами заказчика.

2.2.3. При закупке, в единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющаяся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и положением о закупке.

2.2.4. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение

десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

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

2.2.6. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

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

2.2.7. В документации о закупке указываются следующие сведения:

- объект закупки:

Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к эксплуатационным характеристикам объекта закупки (при необходимости), к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Описание объекта закупки должно носить объективный характер.

В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки, гарантийные сроки эксплуатации, полные сроки эксплуатации или жизненный цикл (при необходимости).

Документация о проведении закупки может содержать указание на товарные знаки.

Указание на товарные знаки может сопровождаться словами «или эквивалент».

Использование, если это возможно, при составлении описания объекта закупки стандартных показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленных

в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. Если заказчиком при описании объекта закупки не используются такие стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминологии.

Описание объекта закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии.

Документация о закупке может содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается договор.

Документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор.

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

Документация о закупке в соответствии с требованиями, указанными в настоящей статье, должна содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемого товара, работы, услуги потребностям заказчика. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- иные сведения, необходимые для проведения закупки.

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

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

2.2.10. Размещенная в единой информационной системе информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.2.11. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации (при их наличии);

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

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

2.2.12. Заказчик вправе дополнительно разместить в любых источниках информации сведения о проводимых процедурах закупки и (или) их результатах. В случае дополнительного размещения информации Заказчик обязан обеспечить соответствие размещаемой информации официальным данным.

2.3. Ответственность при осуществлении закупочной деятельности

2.3.1. За нарушение требований законодательства при осуществлении закупки товаров, работ, услуг виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.2. За нарушение требований настоящего Положения ответственные лица несут дисциплинарную ответственность, в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАКУПКИ

Настоящий раздел определяет требования к порядку подготовки закупки товаров, работ, услуг. Подготовка к проведению закупки включает в себя комплекс организационных и правовых мероприятий, осуществляемых сотрудниками Заказчика в целях оформления потребности в товарах, работах, услугах и определения способов ее удовлетворения.

3.1. Общий порядок проведения закупок.

3.1.1. Решение о проведении закупки принимается руководителем Заказчика самостоятельно или в соответствии с информацией, поступившей от структурных подразделений и (или) сотрудников Заказчика, собственника имущества или иных органов управления.

3.1.2. При проведении торгов Заказчиком могут выделяться отдельные лоты. Выделение лотов в составе предмета торгов осуществляется Заказчиком в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции. Участник закупки подает заявку на участие в торгах в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

3.1.3. Закупка производится одним из способов, предусмотренных п. 3.2. настоящего Положения.

3.1.4. Результаты проведенных процедур закупки оформляются соответствующими протоколами и подлежат размещению в единой информационной системе.

3.2. Процедуры (способы) закупок.

В настоящем Положении предусмотрены следующие способы осуществления закупок:

- **Конкурс**, (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), в том числе открытый конкурс в электронной форме.
- **Аукцион**, открытый аукцион, в том числе открытый аукцион в электронной форме;
- **Запрос котировок (цен) и запрос предложений** товаров, работ, услуг, в том числе в электронной форме;
- **Закупки, осуществляемые без проведения закупочных процедур – закупка у единственного поставщика**

Иные способы закупки могут быть использованы Заказчиком только после внесения соответствующих изменений в настоящее Положение.

3.3. Порядок определения способов закупок.

3.3.1. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых **не превышает сто тысяч рублей**. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает **пятьсот тысяч рублей**. Такие закупки осуществляются без проведения процедур закупки и совершаются путем заключения гражданско-правовых договоров в соответствии с ГК РФ.

3.3.2. Закупка товаров, работ, услуг начальная (максимальная) цена которых не превышает **3 000 000 (Три миллиона) рублей может осуществляться Заказчиком без проведения торгов**, а именно путем проведения **запроса котировок (цен) и запроса предложений** товаров, работ, услуг. В случаях, предусмотренных п. настоящего Положения, закупки осуществляются в электронной форме.

3.3.3. Закупка товаров, работ, услуг начальная (максимальная) цена которых превышает **3 000 000 (Три миллиона) рублей** осуществляется Заказчиком **путем проведения конкурентных торгов в форме конкурса или аукциона**, в том числе **конкурса или аукциона в электронной форме**. Выбор конкретного способа проведения процедуры закупки (конкурс или аукцион) осуществляется Заказчиком самостоятельно. Заказчик вправе провести процедуру закупки в форме конкурентных торгов вне зависимости от суммы начальной (максимальной) цены договора.

3.3.4. Закупки, осуществляемые без проведения закупочных процедур, дополнительно к случаям, указанным в п. 3.3.1. настоящего Положения, осуществляются при закупке товаров, работ, услуг у **единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**.

3.3.5. Случаи закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) определяются настоящим Положением.

3.4. Особенности проведения закупок в электронной форме.

3.4.1. В случае закупки товаров, работ, услуг, включенных Правительством Российской Федерации в Перечень, предусмотренный ч. 4 ст. 3 ФЗ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», закупки таких товаров, работ, услуг осуществляются в электронной форме.

3.4.2. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается Оператором электронной площадки посредством использования функциональных возможностей соответствующей площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4.3. Наименование Оператора электронной площадки, адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указываются Заказчиком в извещении о проведении закупки и закупочной документации.

3.4.4. В электронной форме могут быть проведена любая из закупок, указанных в настоящем положении.

3.4.5. Доступ к электронной площадке осуществляется через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и является открытым.

3.4.6. Требования к автоматизированному рабочему месту, технологические, программные и лингвистические требования к работе электронной площадки, порядок электронного документооборота (в том числе использования средств ЭЦП) устанавливаются Оператором электронной площадки.

3.4.7. Заказчик не несёт ответственности за действия Оператора электронной площадки.

3.4.8. Доступ к информации о проводимых закупках на электронной площадке является бесплатным.

3.4.9. Оплата услуг электронной площадки осуществляется участниками закупки в соответствии с тарифами и в порядке, установленными Оператором электронной площадки. Участники закупки самостоятельно принимают решение о целесообразности подачи заявки на участие в закупке и не вправе требовать от Заказчика компенсации расходов, связанных с работой на электронной площадке.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКАХ

4. Права и обязанности руководителя Заказчика

4.1. Руководитель Заказчика имеет право:

4.1.1. в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением принимать решение о проведении закупки, способе и форме закупки;

- 4.1.2. самостоятельно, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, утверждать извещение о проведении закупки, документацию о закупке;
- 4.1.3. в рамках действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения принимать решение о проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе без размещения информации о закупке в единой информационной системе;
- 4.1.4. утверждать технические характеристики предлагаемой к поставке продукции, работ, услуг, начальную максимальную цену договора;
- 4.1.5. определять в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения требования к участникам проведения процедуры закупки, требования о соответствии предлагаемой к поставке продукции действующему законодательству Российской Федерации, техническим регламентам, иным техническим требованиям и нормам, а также нуждам Заказчика;
- 4.1.6. определять перечень документов, подтверждающих соответствие указанным требованиям;
- 4.1.7. определять требования к оформлению заявки на участие в процедуре проведения закупки;
- 4.1.8. определять размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление документации о закупке на бумажном носителе, за исключением предоставления документации в форме электронного документа;
- 4.1.9. в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением принимать решение об отмене процедур проведения закупок;
- 4.1.10. в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, определять срок подачи заявок, продлевать срок подачи заявок, назначать дату проведения процедур рассмотрения заявок, дату проведения открытого конкурса, открытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме, дату сопоставления и оценку заявок на участие в открытом конкурсе и т.д.;
- 4.1.11. определять состав Единой комиссии по проведению закупок, лиц, ответственных за проведение закупок и за информационное обеспечение процедуры проведения закупок;
- 4.1.12. утверждать Положение о Единой комиссии по проведению закупок и иные локальные правовые акты, регламентирующие деятельность Заказчика по проведению закупок;

4.1.13. реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

4.3. Руководитель Заказчика обязан:

4.3.1. при размещении закупок соблюдать действующее законодательство Российской Федерации и настоящее Положение;

4.3.2. публиковать в единой информационной системе план проведения закупок в порядке и сроках, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

4.3.3. публиковать в единой информационной системе в сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, информацию, установленную действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

4.3.4. заключать договоры с победителем процедуры проведения закупки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

4.3.5. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.4. При осуществлении деятельности по проведению закупок Руководителю запрещается:

4.4.1. оказывать влияние на членов Единой комиссии по проведению закупок с целью принятия необоснованных решений о допуске, либо об отказе в допуске какого-либо из участников проведения процедуры закупки, а также решений об определении победителя в проведении процедуры закупок;

4.4.2. участвовать в переговорах с участниками размещения заказа;

4.4.3. создавать преимущественные условия участия в размещении заказа для нужд Заказчика отдельным участникам процедуры проведения закупок.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПОК ЗАКАЗЧИКА

5.1. В целях обеспечения производства организационных мероприятий по проведению закупок для нужд Заказчика, создается Единая комиссия по проведению закупок (далее по тексту – комиссия).

5.2. Руководитель утверждает персональный состав комиссии, назначает председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии, секретаря комиссии.

5.3. Основные функции комиссии при проведении закупки:

- 5.3.1. прием и регистрация документов, полученных в процессе размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, от участников проведения процедуры закупки;
- 5.3.2. вскрытие конвертов с заявками участников;
- 5.3.3. рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в процедуре закупки;
- 5.3.4. принятие решение о допуске (отказе в допуске) участников проведения процедуры закупки;
- 5.3.5. определение победителя по результатам проведения закупки;
- 5.3.6. ведение протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки;
- 5.3.7. принятие решение о признании проведения процедуры закупки несостоявшейся в соответствии с настоящим Положением;
- 5.3.8. проведение анализа соответствия документов, представленных на процедуру проведения закупки требованиям, предъявляемым к участникам процедуры проведения закупки и требованиям к товарам, работам, услугам;
- 5.3.9. осуществление иных функций, возложенных на комиссию действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными актами о проведении закупок.

5.4. Комиссия при осуществлении функций, возложенных настоящим Положением, имеет право:

- 5.4.1. в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов и руководителей структурных подразделений Заказчика;
- 5.4.2. запрашивать у участников проведения процедуры закупок информацию, подтверждающую соответствие документов, представленных в составе заявки на участие в проведении процедуры закупки, предъявленным требованиям к участнику проведения процедуры закупки, либо к товарам, работам, услугам;
- 5.4.3. запрашивать оригиналы документов для сличения с копиями, представленными в составе заявки на участие в процедуре проведения закупки. Предоставление оригиналов не требуется в случае предоставления нотариально заверенных копий документов;
- 5.4.4. реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными правовыми актами Заказчика.

5.5. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по размещению заказа, члены комиссии обязаны:

5.5.1. строго соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение;

5.5.2. лично присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам;

5.5.3. своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

5.5.4. обеспечивать участникам процедуры проведения закупки равноправные, справедливые, не дискриминационные возможности участия в проведении закупок;

5.5.5. незамедлительно информировать председателя комиссии либо руководителя Заказчика о невозможности принимать участие в работе комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах проведения закупки;

5.5.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.6. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, члены комиссии имеют право:

5.6.1. знакомиться с материалами, содержащимися в документации о закупки, заявках на участие в проведении процедуры закупки;

5.6.2. запрашивать информацию у руководителей структурных подразделений Заказчика о товарах, работах, услугах, требованиях к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, в отношении которых проводится процедура закупки.

5.6.3. в случае несогласия с заключением комиссии, письменно изложить особое мнение, которое прикладывается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы комиссии. Особое мнение члена комиссии не подлежит опубликованию в единой информационной системе.

5.7. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, членам единой комиссии запрещается:

5.7.1. участвовать в переговорах с участниками проведения процедуры закупки;

5.7.2. вскрывать конверты с заявками на участие в проведении процедуры закупки до официальной даты вскрытия конвертов;

5.7.3. создавать преимущественные условия участия в проведении закупки для нужд Заказчика;

5.7.4. принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;

5.7.5. отказаться от голосования;

5.7.6. предоставлять информацию о ходе проведения процедуры закупки до официального опубликования протоколов подведения итогов процедуры закупки, за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

6.1. Участник проведения процедуры закупки вправе:

6.1.1. принимать участие в процедуре проведения закупки;

6.1.2. направлять в Единую комиссию заявки на участие в проведении процедуры закупки;

6.1.3. получать исчерпывающую информацию об условиях и порядке проведения закупки, за исключением информации, относящейся к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом, тайну;

6.1.4. до окончания срока подачи заявок отозвать заявку на участие в проведении процедуры закупки;

6.1.5. в случае отзыва заявки на участие в проведении процедуры закупки повторно в течение срока подачи заявок на участие в процедурах проведения закупки подать заявку на участие в проведении процедуры закупки;

6.1.6. получать информацию о причинах отклонения заявки на участие в проведении процедуры закупки;

6.1.7. реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

6.2. Участник процедуры обязан:

6.2.1. соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение;

6.2.2. обеспечивать достоверность сведений, содержащихся в заявке на участие в проведении процедуры закупки;

6.2.3. в срок, не превышающий двух рабочих дней, сообщать Заказчику об изменении обстоятельств, могущих повлечь за собой невозможность в будущем исполнить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

6.2.4. предоставлять по требованию Заказчику, уполномоченных должностных лиц Заказчику, членов единой комиссии по проведению закупки документы, подтверждающие достоверность сведений, содержащихся в заявке на участие в проведении процедуры закупки;

6.2.5. в случае признания победителем процедуры закупки заключить в срок, предусмотренный настоящим Положением и документацией о закупке, договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

6.2.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

7. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

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

7.1. Обязательные требования к участникам закупки.

7.1. При проведении закупочных процедур Заказчиком устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:

- соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
- 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. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;
- члены объединений, являющиеся коллективными участниками закупочных процедур должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и

установлено лицо, уполномоченное представлять интересы коллективных участников закупочных процедур (лидер коллективного участника). В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупочных процедурах, заключением и последующим исполнением договора;

- победитель процедуры закупки (лицо, заключающее договор от имени участника закупки) должен быть правомочен заключать договор;

- отсутствие у физического лица-участника процедуры закупки либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера юридического лица-участника процедуры закупки судимости за преступления, связанные с их профессиональной деятельностью или предоставлением заведомо ложных или недостоверных сведений, а также неприменение в отношении указанных лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и административного наказания в виде дисквалификации;

- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона о закупках и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

7.2. При проведении закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, начальная (максимальная) цена, которой превышает 3.000.000,00 (Три миллиона рублей, Заказчиком могут быть установлены следующие требования:

7.2.1. о наличии за последние два года, предшествующие проведению закупки, опыта исполнения не менее пяти аналогичных договоров поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, стоимостью не менее тридцати процентов начальной максимальной цены договора, установленной документацией о закупке;

7.2.2. При установлении требования, предусмотренного пунктом 7.2.1. настоящего Положения товары, работы, услуги будут считаться аналогичными закупаемым товарам, работам услугам, при условии отнесения его к одному подклассу продукции и услуг, установленному Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг.

При установлении требования, предусмотренного пунктом 7.2.1. настоящего Положения к работам по проведению капитального ремонта зданий, включающих работы, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации установлены требования о наличии допуска к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, либо лицензии на деятельность по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений, аналогичными работами будут считаться только работы, для производства которых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации требуются указанный допуск к работам и указанная лицензия.

При установлении требования, предусмотренного пунктом 7.2.1. настоящего Положения по работам либо услугам по техническому обслуживанию и ремонту медицинской техники, аналогичными работами (услугами) будут считаться только работы по техническому обслуживанию или ремонту аналогичного вида медицинской техники.

7.3. Заказчиком могут быть установлены дополнительные требования к участникам проведения процедуры закупки. Дополнительные требования должны быть в обязательном порядке включены в документацию о закупке.

7.4. Перечень документов, подтверждающих соответствие участника требованиям документации о закупке, а также требования к их оформлению определяются настоящим Положением и документацией о закупке.

7.5 Обязательные требования указываются в закупочной документации и распространяются в равной мере на всех участников закупки.

Несоответствие участника закупки установленным обязательным требованиям, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

8. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

8.1. При проведении закупки в форме конкурса могут быть установлены следующие квалификационные требования к участникам закупки:

- наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;
- наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;
- наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;
- управленческая компетентность;
- опыт и деловая репутация;
- трудовые ресурсы для исполнения договора и др.

8.2. Квалификационные требования должны быть выражены в измеряемых единицах.

8.3. Допускается устанавливать квалификационные требования к участникам закупки только при проведении закупки в форме открытого конкурса.

8.4. Несоответствие участника закупки установленным квалификационным требованиям, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

9.1. Документация о закупке путем проведения торгов в форме открытого конкурса и открытого аукциона или запроса предложений, запроса котировок (цен) (далее - процедуры), в том числе в электронной форме, может содержать требование об обеспечении заявки на участие в данных процедурах, в том числе в электронной форме, которое в равной степени распространяется на всех участников размещения заказа.

9.2. Исполнение обязательств участника проведения процедуры закупки, в связи с подачей заявки на участие в таких процедурах обеспечивается перечислением денежных средств, в виде обеспечения заявки на расчетный счет, указанный в документации. При проведении процедур в электронной форме, исполнение обязательств участника проведения процедуры закупки, в связи с подачей заявки на участие, обеспечивается блокированием оператором денежных средств на ЭТП.

9.3. Размер обеспечения заявки на участие в процедурах может быть установлен не менее одного и не более десяти процентов от начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении процедур, в том числе в электронной форме.

9.4. Заказчик вправе требовать предоставления участниками процедуры проведения закупки в составе заявки на участие в процедурах документа, подтверждающего обеспечение участником своих обязательств, в связи с подачей заявки на участие в процедурах, оформленного в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

9.5. Обязательства участника проведения процедуры закупки, связанные с подачей заявки на участие в процедурах, включает обязательство заключить договор на условиях, указанных в извещении и проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации.

9.6. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в процедуре, в том числе в электронной форме в случаях невыполнения участником проведения процедуры закупки обязательств, предусмотренных пунктом 12.5 настоящего Положения.

9.7. Обеспечение заявки на участие в процедуре возвращается:

9.7.1. участникам проведения процедуры закупки, внесшим обеспечение заявок на участие в процедуре закупки – в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения процедуры закупки;

9.7.2. участнику проведения процедуры закупки, подавшему заявку на участие в процедуре, полученную после окончания приема заявок на участие в процедуре – в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;

9.7.3. участнику проведения процедуры закупки, подавшему заявку на участие в процедуре и отозвавшему заявку – в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре;

9.7.4. участнику проведения процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в процедуре, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным закупочной документацией – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

9.7.5. участнику проведения процедуры закупки, подавшему заявку на участие в процедуре закупки и не допущенному к участию в процедуре торгов – в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре;

9.7.6. единственному участнику проведения процедуры закупки, признанному участником процедуры – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

9.7.7. участнику проведения процедуры закупки, который участвовал в процедуре закупки, но не стал победителем такой процедуры, за исключением участника такой процедуры, которому был присвоен второй порядковый номер – в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок, либо протокола проведения процедуры;

9.7.8. участнику проведения процедуры закупки, заявке на участие в процедуре, был присвоен второй номер – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем процедуры или с таким участником процедуры;

9.7.9. победителю процедуры – в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора;

9.7.10. в отношении открытого конкурса, открытого аукциона и запроса котировок (цен), запроса предложений в электронной форме сроки и порядок возврата обеспечения заявки устанавливаются оператором ЭТП.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

10.1. Документацией о закупке может быть предусмотрено требование Заказчика о заключении договора только после предоставления обеспечения исполнения договора, которое в равной мере распространяется на всех участников проведения процедуры закупки.

10.2. Исполнение обязательств участника закупки, обеспечивается перечислением денежных средств на расчетный счет Заказчика указанный в документации о закупке, или предоставлением участником процедуры закупки банковской гарантии с учетом требований к банковской гарантии согласно пункту 13.7. настоящего положения, в виде обеспечения исполнения договора, и требованиям, указанным в документации о закупке, в срок не позднее, чем пять дней с момента определения победителя и подписания итогового протокола закупки.

10.3. Размер обеспечения исполнения договора должен составлять не менее пяти и не более тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пятьдесят миллионов рублей, Заказчик может установить требование обеспечения исполнения договора в размере от десяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем

в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). В случае, если аванс превышает тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора, размер обеспечения исполнения договора устанавливается в размере аванса. В случае, если предложенная в заявке участника закупки цена снижена на двадцать пять и более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, участник закупки, с которым заключается договора, предоставляет обеспечение исполнения договора увеличивая его в полтора раза.

10.4. В случае установления Заказчиком требования об обеспечении исполнения договора, победитель обязан вместе с подписанным проектом договора представить платежное поручение о зачислении денежных средств об обеспечении исполнения договора или банковскую гарантию, оформленную надлежащим образом согласно пункта 10.7. Требования к банковской гарантии.

10.5. Денежные средства, перечисленные победителем открытого конкурса или открытого аукциона, запроса котировок (цен), запроса предложений, в том числе в электронной форме, в качестве обеспечения исполнения договора возвращаются:

10.5.1. в случае отказа от заключения договора в порядке, предусмотренном пунктом 15.9. настоящего Положения – в течение пяти рабочих дней с момента принятия единой комиссией решения об отказе в заключение договора;

10.5.2. в случае не надлежащего исполнения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) – в течение пяти рабочих дней с момента исполнения договора;

10.5.3. в случае расторжения договора по взаимному соглашению сторон без наличия вины поставщика (исполнителя, подрядчика) – в течение пяти рабочих дней с момента подписания соглашения о расторжении договора.

10.6. В случае ненадлежащего исполнения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком), денежные средства, перечисленные поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в качестве обеспечения исполнения обязательств, остаются на счете Заказчика до вынесения решения суда либо до заключения соглашения о расторжении договора, предусматривающего выплату штрафных санкций за ненадлежащее исполнение договора.

10.7. Требования к банковской гарантии

10.7.1. Заказчик в качестве обеспечения исполнения договора принимает банковские гарантии, выданные банками и включенными в предусмотренный статьей 176.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения.

10.7.2. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в установленных Положением о закупке для нужд МАОУ «Ангарский лицей №1» в случаях, или сумму

банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом в соответствии с конкурсной документацией;

2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

3) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки;

4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику;

5) Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

6) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из договора при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения контракта;

7) установленный Правительством Российской Федерации перечень документов, предоставляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии.

10.7.3. В случае, предусмотренном извещением об осуществлении закупки, документацией о закупке, проектом договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в банковскую гарантию включается условие о праве заказчика на беспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

10.7.4. Запрещается включение в условия банковской гарантии требования о представлении заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией.

10.7.5. Заказчик рассматривает поступившую в качестве обеспечения исполнения контракта банковскую гарантию в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее поступления.

10.7.6. Основанием для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком является:

1) отсутствие информации о банковской гарантии в реестре банковских гарантий;

2) несоответствие банковской гарантии условиям, указанным в частях 2 и 3 настоящей статьи;

3) несоответствие банковской гарантии требованиям, содержащимся в извещении об осуществлении закупки, приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документации о закупке, проекте контракта, который заключается с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

10.7.7. В случае отказа в принятии банковской гарантии заказчик в срок, установленный Положением о закупке для нужд МАУК ДК «Энергетик», информирует в письменной форме или в форме электронного документа об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

10.7.8. Банковская гарантия, предоставляемая участником закупки на участие в конкурсе в качестве обеспечения исполнения контракта, должна быть включена в реестр банковских гарантий, размещенный в единой информационной системе. При выдаче банковской гарантии банк предоставляет принципалу выписку из реестра банковских гарантий.

10.7.9. В реестр банковских гарантий включаются следующие информация и документы:

- 1) наименование, место нахождения банка, являющегося гарантом, идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика;
- 2) наименование, место нахождения поставщика (подрядчика, исполнителя), являющегося принципалом, идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика;
- 3) денежная сумма, указанная в банковской гарантии и подлежащая уплате гарантом в случае неисполнения участником закупки в установленных случаях требований настоящего Федерального закона;
- 4) срок действия банковской гарантии;
- 5) копия заключенного договора банковской гарантии;
- 6) иные информация и документы, перечень которых установлен Правительством Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 28.12.2013 № 396-ФЗ).

10.7.10. Документы должны быть подписаны усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени банка.

10.7.11. Банк, выдавший банковскую гарантию, не позднее одного рабочего дня, следующего за датой ее выдачи, или дня внесения изменений в условия банковской гарантии включает указанную информацию и документы в реестр банковских гарантий.

11. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

11.1. Каждый участник на участие в проведении процедуры закупки имеет право подать запрос на разъяснение положений извещения о проведении процедуры закупки и документации о закупке (далее по тексту – запрос).

11.2. Запрос подается в письменной форме либо в форме электронного документа на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в извещении о проведении процедуры закупки, в срок, не превышающий трех рабочих дней до момента окончания

срока подачи заявок на участие в проведении процедуры закупки. Запрос в отношении запроса котировок (цен) и открытого аукциона в электронной форме подается через сайт оператора ЭТП.

11.3. Запрос регистрируется уполномоченным лицом. В случае необходимости лицу, подавшему запрос, проставляется отметка о его получении с указанием даты и времени его получения.

11.4. Комиссия либо лицо, уполномоченное руководителем Заказчика, в течение двух рабочих дней рассматривает запрос и подготавливает разъяснение положений извещения о проведении процедуры закупки или документации о закупке.

11.5. Разъяснение положений извещения о проведении закупки или документации о проведении закупки публикуется в единой информационной системе в течение одного рабочего дня с момента подготовки разъяснений извещения о проведении процедуры закупки или документации о закупке.

12. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА ПОСТАВКУ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ, ЗАКЛЮЧЕННЫЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

12.1. Проект договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее по тексту – договор) является неотъемлемой частью документации о закупке, размещенной в единой информационной системе.

12.2. Заказчик направляет **Победителю проект договора в течение трех рабочих дней** с момента опубликования итогового протокола в единой информационной системе, но не позднее сроков указанных в документации о закупке.

12.3. Победителем в течение двух рабочих дней после получения проекта договора может быть направлен протокол разногласий на проект договора.

12.4. Комиссия обязана в течение двух рабочих дней с момента получения протокола разногласий рассмотреть данный протокол и внести изменения в проект договора, либо направить мотивированное решение в письменной форме или электронной форме об отказе от внесения изменений в проект договора. До рассмотрения протокола разногласий комиссией, победитель вправе отозвать протокол разногласий полностью либо частично.

12.5. В случае отсутствия разногласий к проекту договора, либо после завершения предусмотренной настоящим Положением процедуры урегулирования разногласий к договору, победитель процедуры размещения закупки самостоятельно заполняет необходимые реквизиты договора, за исключением номера и даты договора и направляет Заказчику подписанный договор в двух идентичных экземплярах в течение трех рабочих дней, с момента получения проекта договора, или с момента получения протокола разногласий. Реквизиты договора в обязательном порядке включают в себя технические

характеристики продукции, работ, услуг, предлагаемых к поставке в строгом соответствии с технической частью заявок на участие в проведении закупки.

12.6. Одновременно с подписанным договором победитель направляет в адрес Заказчика следующие документы:

- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора, за исключением случаев, если такой документ представлялся в составе заявки на участие в процедуре проведения закупки;
- платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств или предоставляет банковскую гарантию в виде обеспечения исполнения договора.

12.7. В случае неправильного заполнения реквизитов договора, подписания договора неуполномоченным лицом, либо непредставления указанных в пунктах 15.6 настоящего Положения документов, Заказчик в течение трех рабочих дней возвращает подписанный договор с приложением замечаний для устранения замечаний. Победитель проведения процедуры закупки в течение трех рабочих дней обязан устранить замечания и повторно направить в адрес Заказчика подписанный договор в двух идентичных экземплярах.

12.8. В случае не направления Заказчику в установленные настоящим Положением сроки подписанного договора, а также документа, подтверждающего внесение обеспечения договора, не устранения в установленные сроки замечаний к договору или прилагаемым к договору документам или непредставления в установленные сроки протокола разногласий, победитель процедуры размещения закупки считается уклонившимся от подписания договора.

12.9. В заключение договора с победителем процедуры проведения закупки может быть отказано по следующим основаниям:

12.9.1. предоставление недостоверных (ложных) сведений в заявке на участие в проведении процедуры закупки;

12.9.2. проведение ликвидации участников проведения процедуры закупки - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников проведения процедуры закупки - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

12.9.3. приостановление деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

12.9.4. нахождение имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения контракта балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;

12.9.5. наличие у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня, или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает пятнадцать процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12.9.6. приостановление, аннулирования и отзыва у указанного лица лицензии или иного специального права, необходимого для осуществления деятельности по поставке товаров, выполнения работ, оказания услуг;

12.9.7. несоответствие предлагаемой к поставке продукции, работ, услуг техническим требованиям к продукции, работам, услугам, заявленным в документации о закупке, если указанное несоответствие не выявлено и не могло быть выявлено при рассмотрении заявок на участие в процедуре проведения закупки;

12.9.8. отсутствие документов, подтверждающих соответствие предлагаемой к поставке продукции, работ, услуг техническим требованиям к продукции, работам, услугам, заявленным в документации о закупке;

12.9.9. непредоставление обеспечения исполнения договора в случаях, когда указанное обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

12.10. В случае отказа от заключения договора комиссия выносит мотивированное решение в письменной форме в течение десяти дней с момента получения подписанного договора.

12.11. В случае отсутствия оснований для отказа в подписании договора Заказчик подписывает представленный договор в срок, не превышающий десяти дней с момента получения подписанного договора, и направляет один экземпляр договора в адрес победителя процедуры проведения закупки.

12.12. В случае, если победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником проведения процедуры закупки, который занял второе место после победителя. Заказчик также вправе заключить договор с участником проведения процедуры закупки, который занял второе место после победителя, при отказе Заказчика от заключения договора с победителем в случаях, предусмотренных пунктом 15.9. Положения. При этом заключение договора для участника проведения процедуры закупки который занял второе место после победителя, является обязательным, если иное не предусмотрено документацией о закупке.

12.13. В случае уклонения участника проведения процедуры закупки, который занял второе место после победителя, от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в

суд с требованием о понуждении такого участника проведения процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании проведения процедуры закупки несостоявшейся. В случае, если Заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением от заключения договора с победителем и участником размещения заказа, который занял второе место после победителя, проведение процедуры закупки признается несостоявшимся.

12.14. В случае, уклонения победителя или участника проведения процедуры закупки, с которым заключается договор, от заключения договора, обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе или открытом аукционе, запросе котировок (цен) и запросе предложений, в том числе в электронной форме не возвращается.

12.15. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией и окончательным предложением победителя, указанного в заявке на участие в закупке (конкурс или запрос котировок (цен), запрос предложений, в том числе в электронной форме) или в процессе проведения процедуры аукциона.

При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о закупке.

12.16. Договор по результатам торгов заключается не ранее, чем **через десять дней и не позднее, чем через двадцать дней**, с даты размещения в единой информационной системе соответствующего протокола. При этом договор заключается только после предоставления участником закупки обеспечения исполнения договора, если обеспечение исполнения договора предусмотрено закупочной документацией.

12.17. В договор может быть включено условие о возможности одностороннего отказа от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

Информация о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым договор был расторгнут в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения договора, включается в установленном законом порядке в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

12.18. Договор в отношении закупочных процедур в электронной форме заключается в электронной форме с учетом особенностей, установленных оператором ЭТП и настоящим Положением. Порядок и сроки возврата обеспечения заявки устанавливаются оператором ЭТП.

13. ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

13.1. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением, в том числе:

13.1.1. приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных договором;

13.1.2. оплату Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

13.1.3. взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий договора.

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

13.3. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

14. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.

14. 1. Конкурс.

Общие положения

Конкурс – это конкурентные торги, победителем которых признается участник конкурса, который предложил лучшие сочетания условий исполнения договора и заявку на участие в конкурсе, и которому присвоен первый номер.

Под **открытым конкурсом**- понимается способ осуществления закупки, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в ЕИС (информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») и победителем, в котором признается лицо, предложившее лучшие сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

Под **конкурсом с ограниченным участием**–понимается конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования и

дополнительные требования и победитель такого конкурса определяется из числа участников закупки, прошедших пред квалификационный отбор;

Под **двухэтапным конкурсом**–понимается конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования либо единые требования и дополнительные требования и победителем такого конкурса признается участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении обоих этапов такого конкурса (в том числе прошедший пред квалификационный отбор на первом этапе в случае установления дополнительных требований к участникам такого конкурса) и предложивший лучшие условия исполнения договора по результатам второго этапа такого конкурса;

Под **закрытым конкурсом** понимается способ осуществления закупок, осуществляемый в целях закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну (при условии, что такие сведения содержатся в конкурсной документации либо в проекте договора) при котором информация о закупке сообщается ограниченному кругу лиц.

Под **открытым конкурсом в электронной форме** - понимается способ осуществления закупки, проводимый в электронной форме и проведение которого обеспечивается Оператором электронной площадки, при этом информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в ЕИС (информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») и Электронной Торговой Площадке (ЭТП) заранее выбранной Заказчиком, победителем, в котором признается лицо, предложившее лучшие сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

Порядок проведения конкурса в электронной форме устанавливается Регламентом работы соответствующей электронной площадки. Участники закупки обязаны заблаговременно ознакомиться с указанным Регламентом, в том числе, самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя в соответствии требованиям Оператора электронной площадки.

При проведении открытого конкурса в электронной форме Заказчиком может быть установлено требование о внесении задатка для участия (обеспечения заявки) в конкурсе. Участники закупки вносят задаток в размере, сроки и порядке и в соответствии регламента ЭТП, которые указаны в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. Задаток возвращается участникам конкурса, которые участвовали в торгах, но не выиграли их, согласно регламенту ЭТП.

При заключении договора с победителем открытого конкурса в электронной форме, сумма внесенного им задатка может засчитываться в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

14.1.2. Извещение о проведении открытого конкурса и информационное обеспечение открытого конкурса.

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

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

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- сведения о необходимости внесения задатка для участия в конкурсе, порядок и сроки его внесения;
- место и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения заявок участников конкурса и подведения итогов конкурса;
- срок и порядок отказа от проведения конкурса;
- срок заключения договора по итогам конкурса;
- иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

Извещение о проведении открытого конкурса, а также конкурсная документация, проект договора и иная информация о проведении конкурса размещается Заказчиком в единой информационной системе одновременно не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

14.1.3. Конкурсная документация. Порядок разъяснения и предоставления конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию.

Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается Заказчиком. Конкурсная документация, включая извещение о проведении конкурса, проект договора и иная информация о проведении конкурса размещаются Заказчиком в единой информационной системе одновременно не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

- объект закупки;
- Установленные заказчиком требования:
 - к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к эксплуатационным характеристикам объекта закупки (при необходимости), к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с

определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

Описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки, гарантийный срок эксплуатации, полный срок эксплуатации или жизненный цикл (при необходимости).

Документация о проведении закупки может содержать указание на товарные знаки.

Указание на товарные знаки может сопровождаться словами «или эквивалент».

Применение слов «или эквивалент» не допускается в случае несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами используемыми заказчиком, а также в случае размещения заказов на поставки запасных частей, расходных материалов и химических реагентов к оборудованию, используемым Заказчиком.

Описание объекта закупки может включать в себя: спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии.

Документация о закупке может содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается договор.

Документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор.

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

Документация о закупке в соответствии с требованиями, указанным в настоящей статье, должна содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товаров, работ, услуг потребностям заказчика. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;

- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- сведения о необходимости внесения задатка для участия в конкурсе, порядок и сроки его внесения;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;
- место и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения заявок участников конкурса и подведения итогов конкурса;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- иные сведения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней предоставляет такому лицу конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом конкурсная документация предоставляется на бумажном носителе только после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации в размере, указанном в конкурсной документации. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется бесплатно.

Конкурсная документация, размещенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой на бумажном носителе.

Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию. Не позднее, чем в течение трех дней со дня со дня

принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

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

14.1.4. Отказ от проведения открытого конкурса

В соответствии с п. 3 ст. 448 ГК РФ Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любое время до начала вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Внесенный участниками закупки задаток подлежит возврату на указанные участником закупки платежные реквизиты в течение 5 рабочих дней.

14.1.5. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе

Для участия в открытом конкурсе не в электронной форме участники закупки подают заявки на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. На каждый лот подается отдельная заявка (отдельный конверт). Подача заявок на участие в конкурсе в форме электронного документа или посредством использования средств факсимильной связи не предусмотрена.

На конверте, в котором подается заявка на участие в открытом конкурсе, указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе указать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) или иные сведения, не препятствующие приему заявок на участие в открытом конкурсе.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

- 1) Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:
 - а) Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона и иные сведения об участнике закупки в соответствии с перечнем и формой, установленными конкурсной документацией;
 - б) Полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц. Или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных

предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

в) Копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

г) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности далее для целей настоящего Положения - руководитель.

д) В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо (не являющееся руководителем), заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с гражданским законодательством (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

е) Копия приказа о вступлении в должность (приеме на работу), оформленного в соответствии со ст. 68 ТК РФ (для руководителя участника закупки – юридического лица);

ж) Документы, подтверждающие соответствие участника закупки квалификационным требованиям;

з) Копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

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

2) Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора – по форме, установленной конкурсной документацией;

3) Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) Документы, подтверждающие внесение денежных средств, в качестве задатка на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств, в качестве задатка на участие в конкурсе);

б) Копии документов, подтверждающих соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам,

осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов, в соответствии с перечнем документов, указанным в конкурсной документации;

в) Документы, подтверждающие обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности и соответствующее требование указано в конкурсной документации.

4) Копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам в соответствии с перечнем таких документов, указаны в конкурсной документации.

5) Описание документов.

б) Иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе (в случае если заявка на участие в конкурсе представлена в составе более одного тома) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе могут быть установлены в конкурсной документации. При установлении требований к оформлению заявки на участие в конкурсе положения конкурсной документации имеют преимущественное значение по отношению к настоящему Положению.

Требовать от участника закупки иных документов и сведений не допускается, кроме случаев, когда иное предусмотрено в конкурсной документации по конкретной процедуре закупки.

Участники закупок, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком. Отказ в приеме и если конверт оформлен с нарушением настоящего Положения и (или) конкурсной документации или конверт не запечатан (упаковка конверта повреждена). Заказчик выдаёт расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

14.1.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе

Публично, в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, в случае проведения конкурса по нескольким лотам и перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе поданными в отношении каждого лота, но не раньше времени указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, закупочная комиссия обязана:

- объявить присутствующим, при вскрытии таких конвертов, участникам закупки, о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили до начала вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота и при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

При вскрытии конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе комиссия оглашает:

- наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

- информацию о наличии сведений и документов, представленных в составе заявки на участие в открытом конкурсе;

- предложения участника закупки о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг и условия исполнения соответствующего договора, указанные в такой заявке;

- иные сведения, оглашения которых просит представитель участника закупки.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе. Признание конкурса несостоявшимся не является основанием для отказа от заключения договора с участником закупки, подавшим заявку и допущенным комиссией к участию в конкурсе.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе комиссией осуществляется аудиозапись процедуры. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе комиссией ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В протокол вскрытия конвертов комиссией вносятся следующие сведения:

- информация о Заказчике, место и время проведения процедуры вскрытия конвертов, сведения о составе закупочной комиссии, информация о проводимом конкурсе;
- информация, оглашенная в ходе вскрытия конвертов, предусмотренная выше;
- информация о признании конкурса состоявшимся или несостоявшимся;
- сведения о поданных заявках и лицах, присутствовавших на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии после завершения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Указанный протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Полученные после срока окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, в случае:

- на конверте не указан почтовый адрес (для юридического лица)
- или сведения о месте жительства (для физического лица участника закупки),

В течение трех рабочих дней такие конверты возвращаются участникам закупки.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в общем порядке.

14.1.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе

Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в

конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки, или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации. Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол должен содержать:

- сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе,
- решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе
- решение об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе, с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации.

Указанный протокол не позднее чем через три дня со дня его подписания размещается в единой информационной системе. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

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

В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки подавший заявку на участие в конкурсе допущен к участию в конкурсе, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации

(при этом в протоколе фиксируются условия исполнения договора, на которых он будет заключен). При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией и по цене договора, предложенной участником конкурса, с которым заключается договор. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

14.1.8. Подведение итогов открытого конкурса, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

Подведение итогов открытого конкурса осуществляется в течение десяти дней, со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в единой информационной системе. Подведение итогов открытого конкурса осуществляется путем оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, допущенных к участию в конкурсе.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов. При этом показатели и содержание критериев оценки должны быть выражены в измеряемых единицах.

Критериями оценки заявок на участие в конкурсе помимо цены договора могут быть:

- 1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 2) качество работ, услуг;
- 3) квалификация участника конкурса;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.
- 6) наибольший срок отсрочки оплаты по договору за поставленный товар, выполненную работу, оказанную услугу

Комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе, в соответствии с перечисленными критериями, вправе оценивать:

- деловую репутацию участника конкурса,
- наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг,
- наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено содержащимся в конкурсной документации, порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения

договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе и которому присвоен первый номер.

Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения:

- о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе, которых были оценены,
- решение о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров,
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которым присвоен первый, второй номера и последующие номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается в единой информационной системе не позднее, чем через три дня со дня его подписания. При этом в протоколе фиксируются условия исполнения договора, на которых он будет заключен.

Победитель конкурса и Заказчик в день подведения итогов конкурса подписывают протокол о результатах торгов, который имеет силу договора.

Победитель конкурса в случае уклонения от подписания протокола подведения итогов конкурса утрачивает внесенный им задаток.

14.1.9. Заключение договора по результатам проведения открытого конкурса.

Победитель конкурса не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель конкурса (единственный участник конкурса) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском требования о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае уклонения победителя конкурса (единственного участника конкурса) от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве задатка на участие в торгах, не возвращаются.

Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации по цене, предложенной лицом, с которым заключается договор. Условия исполнения договора,

предложенные лицом, с которым заключается договор и на которых договор заключается, фиксируются в протоколе, в соответствии, с которым лицо получает право на заключение договора.

В случае если было установлено требование внесения задатка для участия в конкурсе, денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются победителю конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора либо засчитываются в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

Исполнение заключенного договора должно быть надлежащим. Односторонний отказ от исполнения обязательств по договору не допускается, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством. Изменение условий заключенного договора в ходе его исполнения осуществляется путем подписания Сторонами соответствующих соглашений.

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

14.1.10. Проведение процедуры закрытого конкурса

Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения закрытого конкурса исключительно в случае закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в конкурсной документации либо в проекте договора.

При проведении закрытого конкурса применяются нормы настоящего Положения о проведении открытого конкурса с учетом, установленных в настоящем пункте ограничений.

При проведении закрытого конкурса, извещения о проведении закрытого конкурса не требуется. Конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет». Заказчик, не позднее, чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе, направляет в письменной или электронной форме, приглашение принять участие в закрытом конкурсе, лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, а так же способны осуществить поставку товаров, выполнить работы, оказать услуги являющиеся предметом конкурса. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные п. 17.1.2. настоящего Положения.

14.1.11. Открытый конкурс в электронной форме - это конкурентные торги, проводимые в электронной форме и проведение которых обеспечивается Оператором электронной площадки, при этом информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в ЕИС (информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») и Электронной Торговой Площадке (ЭТП) заранее выбранной Заказчиком, победителем, в котором признается лицо, предложившее лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

Порядок проведения конкурса в электронной форме устанавливается Регламентом работы соответствующей электронной площадки. Участники закупки обязаны заблаговременно ознакомиться с указанным Регламентом, в том числе, самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя в соответствии требованиям Оператора электронной площадки.

Заказчик не несет ответственности за технические сбои, неисправности и прочие обстоятельства, создавшие для участников закупки невозможность участия в конкурсе.

Для участия в конкурсе в электронной форме участники закупки обязаны пройти процедуру регистрации (аккредитации) на электронной площадке. Порядок прохождения регистрации (аккредитации) на электронной площадке определяется Регламентом электронной площадки.

Все расходы, связанные с необходимостью регистрации и работы на электронной площадке, в том числе, расходы на получение электронной цифровой подписи, расходы на получение документов, расходы на приобретение и (или) настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг Оператора электронной площадки и иные подобные расходы относятся на участника закупки в полном объеме.

Документооборот между Заказчиком, Оператором электронной площадки и участниками закупки в ходе проведения конкурса в электронной форме осуществляется через электронную площадку, указанную в извещении о проведении конкурса в электронной форме и конкурсной документации.

14.2. Аукцион

14.2.1. Общие положения

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

Аукцион может быть открытым или закрытым.

При проведении аукциона Заказчиком может быть установлено требование о внесении задатка для участия в аукционе. Участники закупки вносят задаток в размере, сроки и порядке, которые указаны в извещении о проведении аукциона и аукционной

документации. Задаток возвращается участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не выиграли их.

При заключении договора с победителем аукциона, сумма внесенного им задатка может засчитываться в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

14.2.2. Извещение о проведении открытого аукциона и информационное обеспечение открытого аукциона

Извещение о проведении открытого аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, должны соответствовать сведениям, содержащимся в аукционной документации.

В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- сведения о необходимости внесения задатка для участия в аукционе, порядок и сроки его внесения;
- срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и сроки подачи конвертов с заявками на участие в аукционе, рассмотрения заявок участников закупки, проведения аукциона и подведения итогов закупки;
- срок и порядок отказа от проведения аукциона;
- срок заключения договора по итогам аукциона;
- иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

Извещение о проведении открытого аукциона, а также аукционная документация, проект договора и иная информация о проведении аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе одновременно не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

14.2.3. Аукционная документация. Порядок разъяснения и предоставления аукционной документации. Внесение изменений в аукционную документацию

Аукционная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается Заказчиком. Аукционная документация, включая извещение о проведении аукциона, проект договора и иную информацию о проведении аукциона размещается Заказчиком в единой

информационной системе одновременно не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

В аукционной документации должны быть указаны следующие сведения:

- объект закупки:

Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к эксплуатационным характеристикам объекта закупки (при необходимости), к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, потребностям заказчика.

Описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки, гарантийный срок эксплуатации, полный срок эксплуатации или жизненный цикл (при необходимости).

Документация о проведении закупки может содержать указание на товарные знаки.

Указание на товарные знаки может сопровождаться словами «или эквивалент».

Применение слов «или эквивалент» не допускается в случае несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев размещения заказов на поставки запасных частей, расходных материалов и химических реагентов к оборудованию, используемым Заказчиком.

Использование, если это возможно, при составлении описания объекта закупки стандартных показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. Если заказчиком при описании объекта закупки не используются такие стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминологии.

Описание объекта закупки может включать в себя: спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии.

Документация о закупке может содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается договор.

Документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор.

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

Документация о закупке в соответствии с требованиями, указанным в настоящей статье, должна содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги потребностям заказчика. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом аукциона, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- требования к участникам аукциона и перечень документов, представляемых участниками аукциона для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- сведения о необходимости внесения задатка для участия в аукционе, срок и порядок его внесения;
- размер «шага аукциона»;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений аукционной документации;
- место и сроки подачи конвертов с заявками на участие в аукционе, рассмотрения заявок участников закупки, проведения аукциона и подведения итогов закупки;
- иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении аукциона Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней предоставляет такому лицу аукционную документацию на бумажном носителе. При этом аукционная документация предоставляется на бумажном носителе только после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление аукционной документации в размере, указанном в аукционной документации. Предоставление аукционной документации в форме электронного документа осуществляется бесплатно.

Аукционная документация, размещенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой на бумажном носителе.

Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации.

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и (или) в аукционную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

В случае если изменения в извещение о проведении аукциона и (или) аукционную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

14.2.4. Отказ от проведения открытого аукциона

В соответствии с п. 3 ст. 448 ГК РФ Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Внесенный участниками закупки задаток подлежит возврату на указанные участником закупки платежные реквизиты в течение 5 рабочих дней.

14.2.5. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе

Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Для участия в открытом аукционе участники закупки подают заявки на участие в аукционе в письменной форме в запечатанном конверте. На каждый лот подается отдельная заявка (отдельный конверт). Подача заявок на участие в аукционе в форме электронного документа или посредством использования средств факсимильной связи не предусмотрена. На конверте, в котором подается заявка на участие в открытом аукционе, указывается наименование открытого

аукциона (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе указать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) или иные сведения, не препятствующие приему заявок на участие в открытом аукционе.

Заявка на участие в аукционе должна содержать:

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

а) фирменное наименование (наименование), сведения о организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона и иные сведения об участнике закупки в соответствии с перечнем и формой, установленными аукционной документацией;

б) полученную не ранее, чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее, чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

в) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего Положения - руководитель).

д) в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо (не являющееся руководителем), заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с гражданским законодательством (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

е) копия приказа о вступлении в должность (приеме на работу), оформленного в соответствии со ст. 68 ТК РФ (для руководителя участника закупки – юридического лица);

ж) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

з) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка

товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств, в качестве задатка на участие в аукционе, являются крупной сделкой;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора – по форме установленной аукционной документацией;

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве задатка на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве задатка на участие в аукционе);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов в соответствии с перечнем документов, указанным в аукционной документации;

в) документы, подтверждающие обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, и соответствующее требование указано в аукционной документации.

4) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и перечень таких документов указан в аукционной документации.

5) опись документов.

б) иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

Все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома заявки на участие в аукционе (в случае если заявка на участие в аукционе представлена в составе более одного тома) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе и том заявки на участие в аукционе должны быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе могут быть установлены в аукционной документации. При установлении требований к оформлению заявки на участие в аукционе положения аукционной документации имеют преимущественное значение по отношению к настоящему Положению.

Требовать от участника закупки иных документов и сведений не допускается, кроме случаев, когда иное предусмотрено в аукционной документации по конкретной процедуре закупки.

Участники закупок, подавшие заявки на участие в аукционе, Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в аукционе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в аукционе допускается только в случаях, если конверт оформлен с нарушением настоящего Положения и (или) аукционной документации или конверт не запечатан (упаковка конверта повреждена). Заказчик выдаёт расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

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

14.2.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе

Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников закупки требованиям, установленным документацией об аукционе.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота и при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника закупки поданные в отношении данного лота не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, указанным в документации об аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол должен содержать информацию о Заказчике, месте и времени проведения процедуры рассмотрения заявок, сведения о составе комиссии, информацию о проводимом аукционе, информацию о признании аукциона состоявшимся или несостоявшимся, сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об аукционе.

Указанный протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, допущен к участию в аукционе, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан передать такому участнику аукциона проект договора, прилагаемого к документации об аукционе. Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

В случае уклонения участника аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве задатка на участие в аукционе, не возвращаются.

14.2.7. Проведение процедуры открытого аукциона. Подача ценовых предложений

В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона. Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона равную возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

Аукцион проводится в присутствии членов комиссии, участников аукциона или их представителей.

Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

"Шаг аукциона" устанавливается в размере от 0,5 до 1 процента от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), согласно информации указанной в извещении и документации о проведении аукциона.

Аукционистом является один из членов комиссии или иное лицо, по согласованию членов комиссии.

Аукцион проводится в следующем порядке:

- 1) комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);
- 2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;
- 3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;
- 4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона", и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;
- 5) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее

предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену.

В случае если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

При проведении аукциона комиссия в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться информация о Заказчике, сведения о составе комиссии, информация о проводимом аукционе, информация о признании аукциона состоявшимся или несостоявшимся, сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения аукциона. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем прилагаемого к аукционной документации.

Протокол аукциона размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Победитель аукциона и Заказчик в день проведения аукциона подписывают протокол подведения итогов, который имеет силу договора. Победитель аукциона в случае уклонения от подписания протокола подведения итогов аукциона утрачивает внесенный им задаток.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае отсутствия предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора аукцион признается несостоявшимся.

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

В случае если в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона обязан передать единственному участнику аукциона прилагаемый к документации об аукционе проект договора. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении

открытого аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

14.2.8. Заключение договора по результатам проведения открытого аукциона

Договор должен быть заключен в течение срока, указанного в аукционной документации. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона Заказчик обязан передать победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации и по цене, предложенной победителем аукциона (либо по более низкой цене по согласованию Сторон).

Победитель аукциона не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель аукциона (единственный участник аукциона) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае уклонения победителя аукциона (единственного участника аукциона) от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве задатка на участие в торгах, не возвращаются.

Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе и в аукционной документации. Условия исполнения договора предложенные лицом с которым заключается договор, на которых договор заключается, фиксируются в протоколе, в соответствии с которым лицо получает право на заключение договора.

В случае если было установлено требование внесения задатка для участия в аукционе, денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются победителю аукциона в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора либо засчитываются в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

Исполнение заключенного договора должно быть надлежащим. Односторонний отказ от исполнения обязательств по договору не допускается, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством. Изменение условий заключенного договора в ходе его исполнения осуществляется путем подписания Сторонами соответствующих соглашений.

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

14.2.9. Проведение процедуры закрытого аукциона

Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения закрытого аукциона исключительно в случае закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в аукционной документации либо в проекте договора.

При проведении закрытого аукциона применяются нормы настоящего Положения о проведении открытого аукциона с учетом установленных в настоящем пункте ограничений.

При проведении закрытого аукциона извещения о проведении закрытого аукциона не требуется. Аукционная документация и изменения, внесенные в аукционную документацию, а также разъяснения аукционной документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет». Заказчик не позднее, чем за двадцать дней до дня окончания подачи конвертов с заявками на участие в закрытом аукционе направляет в письменной или электронной форме приглашение принять участие в закрытом аукционе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренные настоящим Положением и имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, а так же способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом аукциона. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные п. 17.2.2. настоящего Положения.

14.3. Открытый аукцион в электронной форме

14.3.1. Общие положения

Аукцион в электронной форме - это аукцион, проводимый в электронной форме, проведение которого обеспечивается Оператором электронной площадки и победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если в ходе проведения аукциона, цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Порядок проведения аукциона в электронной форме устанавливается Регламентом работы соответствующей электронной площадки. Участники закупки обязаны заблаговременно ознакомиться с указанным Регламентом, в том числе, самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя в соответствии требованиям Оператора электронной площадки.

Заказчик не несет ответственности за технические сбои, неисправности и прочие обстоятельства, создавшие для участников закупки невозможность участия в аукционе.

Для участия в аукционе в электронной форме участники закупки обязаны пройти процедуру регистрации (аккредитации) на электронной площадке. Порядок прохождения регистрации (аккредитации) на электронной площадке определяется Регламентом электронной площадки.

Все расходы связанные с необходимостью регистрации и работы на электронной площадке, в том числе, расходы на получение электронной цифровой подписи, расходы на

получение документов, расходы на приобретение и (или) настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг Оператора электронной площадки и иные подобные расходы относятся на участника закупки в полном объеме.

Документооборот между Заказчиком, Оператором электронной площадки и участниками закупки в ходе проведения аукциона в электронной форме осуществляется через электронную площадку, указанную в извещении о проведении аукциона в электронной форме и аукционной документации.

14.3.2. Извещение о проведении аукциона в электронной форме

Извещение о проведении аукциона в электронной форме является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона в электронной форме, должны соответствовать сведениям, содержащимся в аукционной документации.

В извещении о проведении аукциона в электронной форме должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- способ закупки;
- размер «шага аукциона»;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- адрес электронной площадки в сети «Интернет»;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- сведения о необходимости внесения задатка для участия в аукционе в электронной форме, порядок и сроки его внесения;
- срок, место и порядок предоставления и разъяснения аукционной документации;
- место, дата и время начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме;
- место и дата окончания срока рассмотрения заявок участников закупки, место и дата подведения итогов аукциона;
- дата проведения аукциона в электронной форме;
- срок и порядок отказа от проведения аукциона в электронной форме;
- срок заключения договора по итогам аукциона в электронной форме;
- требования, предъявляемые к участникам аукциона;
- требования, предъявляемые к закупаемым товарам, работам, услугам;
- иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

Извещение о проведении аукциона в электронной форме, а также аукционная документация, проект договора и иная информация о проведении аукциона в электронной форме, размещается Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке одновременно, не менее, чем за двадцать дней, до установленного в аукционной

документации дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

14.3.3. Аукционная документация. Порядок разъяснения и предоставления аукционной документации.

Аукционная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается Заказчиком.

Аукционная документация, извещение о проведение аукциона в электронной форме, проект договора и иная информация о проведение аукциона в электронной форме, размещается Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке одновременно, не менее, чем за двадцать дней, до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

В аукционной документации должны быть указаны следующие сведения:

- объект закупки:

Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к эксплуатационным характеристикам объекта закупки (при необходимости), к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости).

Документация о проведении закупки может содержать указание на товарные знаки.

Указание на товарные знаки может сопровождаться словами «или эквивалент».

Использование, если это возможно, при составлении описания объекта закупки стандартных показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. Если заказчиком при описании объекта закупки не используются такие стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминологии.

Описание объекта закупки может включать в себя: спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии.

Документация о закупке должна содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается договор.

Документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор.

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

Документация о закупке в соответствии с требованиями, указанным в настоящей статье, должна содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги потребностям заказчика. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

- требования к содержанию и составу заявки на участие в аукционе;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом аукциона, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- место, дата и время начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме;
- требования к участникам аукциона в электронной форме и перечень документов, представляемых участниками аукциона в электронной форме для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- сведения о необходимости внесения задатка для участия в аукционе, срок и порядок его внесения;
- размер «шага аукциона»;
- срок, место и порядок предоставления и разъяснения аукционной документации;

- место и дата окончания срока рассмотрения заявок участников закупки, место и дата подведения итогов аукциона;
- дата проведения аукциона в электронной форме;
- иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации или извещения о проведение аукциона. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик размещает разъяснения в единой информационной системе и электронной площадке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснения документации об аукционе и извещении о проведение аукциона осуществляются по запросам участников закупки, если указанный запрос поступил к Заказчику, не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

14.3.4. Внесение изменений в аукционную документацию и извещение о проведении аукциона

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведение аукциона в электронной форме и (или) в аукционную документацию.

Изменения извещения о проведение аукциона, аукционной документации размещаются Заказчиком, в единой информационной системе и на электронной площадке не позднее, чем в течение трех дней со дня со дня внесения указанных изменений.

В случаи, если изменения в извещение о проведение аукциона и (или) аукционную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе, на электронной площадке внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

14.3.5. Отказ от проведения аукциона в электронной форме

В соответствии с п. 3 ст. 448 ГК РФ Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в электронной форме в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона в электронной форме размещается Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в электронной форме, но до окончания срока подачи заявок.

14.3.6. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме

Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки подает заявку на извещение о проведение аукциона и аукционной документации. Подача заявки осуществляется участником закупки из личного кабинета посредством штатного интерфейса электронной площадки.

Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника закупки. Если Оператором электронной площадки установлена плата за услуги, связанные с обеспечением участия в аукционе в электронной форме, подача заявок участниками закупки осуществляется, при наличии на счете участника, открытом для проведения операций по обеспечению участия в закупках, депозита для оплаты услуг электронной площадки, если иное не предусмотрено Регламентом электронной площадки. Размер депозита, срок и порядок его внесения, а также последствия отсутствия или недостаточности денежных средств на счете участника, открытом для проведения операций по обеспечению участия, устанавливается Оператором электронной площадки.

Заявка на участие в аукционе в электронной форме должна содержать требуемые Заказчиком документы и сведения в отношении участника аукциона, а также каждого из лиц, выступающих на стороне участника аукциона:

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

а) фирменное наименование (наименование), сведения о организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона и иные сведения об участнике закупки в соответствии с перечнем и формой, установленными аукционной документацией;

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведение аукциона в электронной форме выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведение аукциона в электронной форме выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

в) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

г) документ, подтверждающий полномочия лица, на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего Положения - руководитель).

д) в случае если от имени участника закупки действует иное лицо (не являющееся руководителем), заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленная в соответствии с гражданским законодательством (для юридических лиц), либо нотариально

заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в аукционе должна

содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

е) копия приказа о вступлении в должность (приеме на работу), оформленного в соответствии со ст. 68 ТК РФ (для руководителя участника закупки – юридического лица);

ж) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора – по форме установленной аукционной документацией;

3) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и перечень таких документов указан в аукционной документации;

4) сведения и документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям, установленным в аукционной документации;

5) иные документы и сведения, предусмотренные аукционной документацией.

Требовать от участника закупки иных документов и сведений не допускается, кроме случаев, когда иное предусмотрено в аукционной документации по конкретной процедуре закупки.

Участник аукциона в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона в электронной форме и аукционной документации. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, автоматически отклоняются оператором электронной площадки.

Участник аукциона вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона.

Участник аукциона в электронной форме, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление в соответствии с регламентом электронной площадки.

Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность поданных заявок на участие в аукционе в электронной форме.

14.3.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме

После окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме Оператор электронной площадки направляет Заказчику все поступившие заявки. Комиссия в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона в электронной форме и аукционной документации рассматривает поступившие заявки на их соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников закупки требованиям, установленным документацией об аукционе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, закупочная комиссия принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в аукционе участников, подавших заявки и заполняет с использованием аппаратно-программных средств электронной площадки, форму решения о допуске или отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки, с указанием причин отказа в допуске.

По итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме закупочная комиссия составляет и подписывает протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме (протокол об определении участников закупки). Решение об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе принимается в порядке и по основаниям, указанным в документации об аукционе.

Протокол должен содержать информацию о Заказчике, месте и времени проведения процедуры рассмотрения заявок, сведения о составе комиссии, информацию о проводимом аукционе, информацию о признании аукциона состоявшимся или несостоявшимся, сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об аукционе.

Указанный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней со дня его подписания. Кроме того, указанный протокол направляется Заказчиком, Оператору электронной площадки для размещения на сайте электронной площадки.

Участники закупки, допущенные к участию в аукционе, признаются Участниками аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, допущен к участию в аукционе, Заказчик, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, обязан передать такому участнику аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником аукциона в проект договора, прилагаемый к аукционной документации и по цене, не более начальной (максимальной) цены договора.

В случае уклонения участника аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве задатка на участие в аукционе, не возвращаются.

14.3.8. Проведение процедуры открытого аукциона. Подача ценовых предложений. Подведение итогов аукциона.

Аукцион проводится в день и во время, указанное Заказчиком в извещении о проведении аукциона в электронной форме. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная площадка.

Аукцион в электронной форме не проводится, в случаях:

- если аукцион в электронной форме отменен Заказчиком в порядке и сроки, предусмотренные документацией об аукционе;
- если для участия в аукционе в электронной форме не было подано ни одной заявки;
- если для участия в аукционе в электронной форме была подана только одна заявка;
- если по итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме заявки всех участников закупки были отклонены;
- если по итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме к участию в аукционе был допущен только один участник.

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

Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме, на «шаг аукциона», размер которого указан в извещении о проведении аукциона в электронной форме и в аукционной документации. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

Порядок проведения аукциона в электронной форме устанавливается Регламентом работы соответствующей электронной площадки. Участники закупки обязаны заблаговременно ознакомиться с указанным Регламентом, в том числе, самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям

Оператора электронной площадки.

Заказчик не несет ответственности за техническую невозможность подачи участником аукциона ценовых предложений в ходе проведения аукциона, вызванную несоответствием автоматизированного рабочего места пользователя участника аукциона требованиям Регламента оператора электронной площадки.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Если в ходе проведения аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, победителем аукциона признается Участник, предложивший наиболее высокую цену договора. Победитель определяется с помощью программных и технических средств электронной площадки.

После завершения аукциона Заказчик формирует протокол подведения итогов аукциона.

Оператор электронной площадки размещает протокол подведения итогов аукциона на электронной площадке. В протоколе подведения итогов аукциона указывается решение, принятое в отношении каждого участника аукциона, а также иные сведения, предусмотренные аукционной документацией и Регламентом оператора электронной площадки. Протокол подведения итогов аукциона является доступным для ознакомления на сайте электронной площадки без взимания платы.

14.3.9. Заключение договора по результатам проведения аукциона в электронной форме

Заключение договора по итогам аукциона в электронной форме осуществляется Заказчиком и победителем аукциона.

Победитель аукциона не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель аукциона (единственный участник аукциона) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском требования о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе и в аукционной документации по цене, предложенной таким участником аукциона. Условия исполнения договора, предложенные лицом с которым заключается договор, а именно: объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора, фиксируются в протоколе, в соответствии с которым лицо получает право на заключение договора.

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяется объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора, по сравнению с указанными в протоколе составленном по результатам аукциона, не позднее, чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор, в единой информационной

системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

14.4. Запрос котировок (цен) товаров, работ, услуг (далее – запрос котировок (цен)).

14.4.1. Общие положения.

Под запросом котировок (цен) понимается способ закупки, не связанный с проведением торгов, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. В ходе проведения запроса котировок (цен) информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок (цен).

Путем запроса котировок (цен) Заказчик осуществляет закупку товаров, работ, услуг, в случае если закупку необходимо провести в короткий срок и не целесообразно проводить торговую процедуру.

14.4.2. Порядок проведения запроса котировок (цен)

Заказчик обязан разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок (цен) и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, **не менее чем за пять рабочих дней** до дня истечения срока представления заявок на участие в запросе котировок (цен).

Извещение о проведении запроса котировок (цен) должно быть доступным для ознакомления в единой информационной системе в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

Извещение о проведении запроса котировок (цен) должно содержать следующие сведения:

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

- срок и порядок отказа от проведения запроса котировок (цен), изменения запроса котировок (цен);
- срок заключения договора по итогам запроса котировок (цен);
- форму заявки на участие в запросе котировок (цен);
- объект закупки:

Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к эксплуатационным характеристикам объекта закупки (при необходимости), к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Описание объекта закупки должно носить объективный характер.

В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки, гарантийный срок эксплуатации, полный срок эксплуатации или жизненный цикл службы (при необходимости).

Документация о проведении закупки может содержать указание на товарные знаки.

Указание на товарные знаки может сопровождаться словами «или эквивалент».

Использование, если это возможно, при составлении описания объекта закупки стандартных показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. Если заказчиком при описании объекта закупки не используются такие стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминологии.

Описание объекта закупки может включать в себя:

спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии.

Документация о закупке может содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается договор.

Документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор.

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

Документация о закупке в соответствии с требованиями, указанным в настоящей статье, должна содержать показатели, позволяющие определить соответствию закупаемых товаров, работ, услуг потребностям заказчика. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться:

- требования к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок (цен);
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом запроса котировок (цен), его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса котировок (цен), их количественных и качественных характеристик;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок (цен);
- требования к участникам запроса котировок (цен) и перечень документов, представляемых участниками запроса котировок (цен) для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам запроса котировок (цен) разъяснений.

14.4.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок (цен)

Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок (цен), внесение изменений в которую не допускается. Заявка на участие в запросе котировок (цен) подается участником закупки на бумажном носителе по форме, указанной в извещении о проведении запроса котировок (цен). Подача заявок на участие в запросе котировок (цен) в форме электронного документа или посредством использования факсимильной связи не предусмотрена.

Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок (цен), заявка на участие в запросе котировок (цен) регистрируется заказчиком. По требованию участника

закупки, подавшего заявку, заказчик выдаёт расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

Заявки на участие в запросе котировок (цен), поданные после дня окончания срока подачи таких заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок (цен), не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

Заявка на участие в запросе котировок (цен) должна содержать следующее:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) описание поставляемого товара, который является предметом запроса котировок (цен), его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, описание выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса котировок (цен), их количественных и качественных характеристик;
- 4) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок (цен);
- 5) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 6) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям запроса котировок (цен), указанные в извещении о проведении запроса котировок (цен);
- 7) иные документы или копии документов, перечень которых определен действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и документацией о запросе котировок (цен).

Заявка на участие в запросе котировок (цен), насчитывающая более одного листа должна быть прошита и пронумерована, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

14.4.4. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок (цен)

Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок (цен) в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок (цен), установленного в указанном извещении, осуществляется прием заявок на участие в запросе котировок (цен).

Для участия в проведение запроса котировок (цен), участник запроса котировок (цен) должен подать заявку на участие в запросе котировок (цен) в запечатанном конверте в порядке, установленном документацией о запросе котировок (цен).

Все заявки на участие в запросе котировок (цен), полученные в течение срока подачи заявок на участие в запросе котировок (цен), регистрируются. По требованию участника запроса котировок (цен) ему проставляется отметка о получении конверта с заявкой на участие в запросе котировок (цен), с указанием даты и времени его получения.

Закупочная комиссия в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок (цен), рассматривает заявки на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок (цен), и оценивает заявки в целях определения победителя закупки.

Основаниями для отказа в участии в запросе котировок (цен) являются:

- непредставление документов и сведений, требование о наличии которых установлено документацией о запросе котировок (цен) либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса котировок (цен) или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка;
- несоответствие участника запроса котировок (цен) требованиям к участнику запроса котировок (цен), установленным документацией о проведении запроса котировок (цен);
- несоответствие товаров, работ, услуг требованиям к товарам, работам, услугам, установленных документацией о проведении запроса котировок (цен);
- несоответствие заявки на участие в запросе котировок (цен) требованиям, установленных документацией о проведении запроса котировок (цен);
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Победителем в проведении запроса котировок (цен) признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении (документации) о проведение запроса котировок (цен), и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

При предложении наиболее низкой цены на товары, работы, услуги несколькими участниками, победителем в проведение запроса котировок (цен) признается участник, заявка которого на участие в запросе котировок (цен) поступила ранее заявок на участие в запросе котировок (цен) других участников.

Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок (цен), или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок (цен). Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

Заявки на участие в запросе котировок (цен), полученные после окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок (цен), установленного извещением о проведении запроса котировок (цен), не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения таких заявок участникам запроса котировок (цен), подавшим такие заявки, по их письменному запросу.

Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о проводимом запросе котировок (цен), о всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок (цен), об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок (цен) условий.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок (цен) подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок (цен) размещается в единой информационной системе **не позднее чем через три дня со дня его подписания.**

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок (цен) проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок (цен) и заявки участника запроса котировок (цен), с которым заключается договор, и цены, предложенной победителем запроса котировок (цен) в заявке на участие в запросе котировок (цен).

В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок (цен) подана только одна такая заявка, она рассматривается в общем порядке, установленном для рассмотрения заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок (цен).

14.4.5. Заключение договора по итогам запроса котировок (цен).

Договор должен быть заключен в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса котировок (цен). Победитель запроса котировок (цен) не вправе уклоняться от заключения договора. В случае если победитель запроса котировок (цен) (единственный участник запроса котировок (цен)) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском требования о понуждении победителя запроса котировок (цен) заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок (цен) и предложенных победителем запроса котировок (цен), по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса котировок (цен).

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

14.5. Запрос котировок (цен) и запрос предложений в электронной форме.

14.5.1. Общие положения.

Под запросом котировок (цен) и запросом предложений в электронной форме понимается способы закупки, не связанные с проведением торгов, проведение которых обеспечивается Оператором электронной площадки и победителем, которого признается лицо предложившее наиболее низкую цену договора или как сказано, в описании закупки

14.5.2. Порядок проведения запроса предложений.

В ходе проведения запроса котировок (цен) или запроса предложений информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе, а также сайте Оператора электронной площадки извещения о проведении запроса котировок (цен) в электронной форме.

Процедура запроса котировок (цен) или запроса предложений осуществляется в электронной форме после регистрации на электронной площадке на основании регламента работы электронной площадки.

Путем запроса котировок (цен) или запроса предложений в электронной форме Заказчик осуществляет закупку товаров, работ, услуг в случае если закупку необходимо провести в короткий срок и не целесообразно проводить торговую процедуру.

14.5.3. Порядок проведения запроса котировок (цен) или запроса предложений в электронной форме

Заказчик обязан разместить в единой информационной системе и на электронной площадке извещение о проведении запроса котировок (цен) или запроса предложений в электронной форме, документацию и проект договора заключаемого по результатам проведения такого запроса, **не менее, чем за пять рабочих дней** до дня истечения срока представления заявок на участие в запросе котировок (цен) в электронной форме.

Извещение о проведении запроса котировок (цен) и запроса предложений в электронной форме должно быть доступным для ознакомления в единой информационной системе и электронной площадке в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

Извещение о проведение запроса котировок (цен) или запроса предложений в электронной форме должно содержать следующие сведения:

- способ закупки;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- адрес электронной площадки в сети «Интернет»;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- объект закупки:

Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к эксплуатационным характеристикам объекта выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости).

Документация о проведении закупки может содержать указание на товарные знаки.

Указание на товарные знаки может сопровождаться словами «или эквивалент».

Использование, если это возможно, при составлении описания объекта закупки стандартных показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. Если заказчиком при описании объекта закупки не используются такие стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминологии.

Описание объекта закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии.

Документация о закупке может содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается договор.

Документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт, если в такой документации содержится

требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор.

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

Документация о закупке в соответствии с требованиями, указанными в настоящей статье, должна содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемого товара, работы, услуги потребностям заказчика. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться:

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- требования к содержанию и составу заявки на участие в запросе котировок (цен) и запросе предложений в электронной форме;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом запроса котировок (цен), его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса котировок (цен), запроса предложений, их количественных и качественных характеристик;
- место, дата и время начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок (цен) в электронной форме;
- место и дата окончания срока рассмотрения и оценки заявок участников закупки, место и дата подведения итогов закупки;
- форму заявки на участие в запросе котировок (цен);
- срок и порядок внесения изменений извещение о проведении запроса котировок (цен) в электронной форме или отказа от проведения запроса котировок (цен) в электронной форме;
- срок заключения договора по итогам запроса котировок (цен) в электронной форме;
- требования, предъявляемые к участникам запроса котировок (цен) в электронной форме;
- требования, предъявляемые к закупаемым товарам, работам, услугам;
- иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

14.5.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок (цен) и запросе предложений в электронной форме

Для участия в запросе котировок (цен) и запроса предложений в электронной форме участник закупки подает заявку на участие в запросе котировок (цен) и запросе предложений в электронной форме в соответствии с требованиями, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок (цен) в электронной форме. Подача заявки

осуществляется участником закупки из личного кабинета посредством штатного интерфейса электронной площадки.

Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок (цен), и запроса предложений, опубликовав сообщение об этом в единой информационной системе и на электронной площадке.

Заявка на участие в запросе котировок (цен) и запросе предложений в электронной форме предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника закупки. Если Оператором электронной площадки установлена плата за услуги, связанные с обеспечением участия в запросе котировок (цен) или запросе предложений в электронной форме, подача заявок участниками закупки осуществляется при наличии на счете участника, открытом для проведения операций по обеспечению участия в закупках, депозита для оплаты услуг электронной площадки, если иное не предусмотрено Регламентом электронной площадки. Размер депозита, срок и порядок его внесения, а также последствия отсутствия или недостаточности денежных средств на счете участника, открытом для проведения операций по обеспечению участия, устанавливается Оператором электронной площадки.

Подача заявок на участие в запросе котировок (цен) (ценовая заявка) или запросе предложений возможна в сроки указанные Заказчиком в извещении.

Участник запроса котировок (цен) или запроса предложений может подать только одну ценовую заявку в отношении предмета запроса.

Заявка на участие в запросе котировок (цен) или запросе предложений, или запросе предложений в электронной форме, подается участником закупки по форме, указанной в извещении о проведении запроса котировок (цен) и только в пределах срока, предусмотренного извещением о проведении запроса котировок (цен) в электронной форме.

Заявка на участие в запросе котировок (цен) или запросе предложений в электронной форме должна содержать следующее:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) описание поставляемого товара, который является предметом запроса котировок (цен), или запросе предложений, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, описание выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса котировок (цен) или запроса предложений в электронной форме, их количественных и качественных характеристик;
- 4) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок (цен) или запросе предложений в электронной форме;

- 5) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 6) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям запроса котировок (цен), или запроса предложений указанные в извещении о проведении запроса котировок (цен) или запросе предложений в электронной форме;
- 7) иные документы и сведения, предусмотренные документацией о запросе котировок (цен) или запросе предложений.

Требовать от участника закупки иные документы и сведения не допускается.

Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок (цен) или запросе предложений в электронной форме, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление в соответствии с регламентом электронной площадки.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок (цен) или запросе предложений в электронной форме подана только одна такая заявка, она рассматривается в общем порядке, установленном для рассмотрения заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок (цен) или запросе предложений в электронной форме.

14.5.5. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок (цен), запросе предложений в электронной форме

После окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок (цен) или запросе предложений в электронной форме, Оператор электронной площадки направляет Заказчику все поступившие заявки.

В случае поступления двух и более ценовых заявок от одного участника запроса котировок (цен) или запросе предложений, такие заявки не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок (цен) или запросе предложений. Возврат таких заявок Заказчиком, оператором электронной площадки цен не производится.

Ценовые заявки, поступившие после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения ценовых заявок. Возврат таких заявок Заказчиком, оператором электронной площадки цен не производится.

Закупочная комиссия в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок (цен) или запросе предложений в электронной форме, рассматривает заявки на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок (цен) в электронной форме, и оценивает заявки в целях определения победителя закупки.

Победителем в проведении запроса котировок (цен) или запросе предложений в электронной форме признается участник Закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок (цен) или запросе предложений в электронной форме, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок (цен) в электронной форме признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

Основаниями для отказа в участии в запросе котировок (цен) или запросе предложений являются:

- непредставление документов и сведений, требование о наличии которых установлено документацией о запросе котировок (цен) либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка;
- несоответствие участника запроса котировок (цен) или запроса предложений требованиям к участнику запроса котировок (цен) или запроса предложений, установленного документацией о проведении запроса котировок (цен) или запроса предложений;
- несоответствие товаров, работ, услуг требованиям к товарам, работам, услугам, установленного документацией о проведении запроса котировок (цен) или запроса предложений;
- несоответствие заявки на участие в запросе котировок (цен) или запросе предложений, установленной документацией о проведении запроса котировок (цен) или запроса предложений;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок (цен) или запросе предложений в электронной форме закупочная комиссия принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в запросе котировок (цен) в электронной форме участников, подавших заявки.

Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о проводимом запросе котировок (цен) или запросе предложений в электронной форме, о всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок (цен) или запросе предложений, об участнике закупки, предложение о цене договора, которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок (цен) условий.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок (цен) или запросе предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок (цен) или запросе предложений размещается в единой информационной системе, электронной площадке не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола, передаёт победителю в проведение запроса котировок (цен) или запросе предложений в электронной форме проект договора, который составляется путем включения в проект договора прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок (цен) или запросе предложений в электронной форме, условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок (цен) или запросе предложений и заявкой участника закупки, с которым заключается договор, и цены, предложенной победителем запроса котировок (цен) или запроса предложений в заявке на участие в запросе котировок (цен) или запросе предложений.

В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок (цен) или запросе предложений подана только одна такая заявка, она рассматривается в общем порядке, установленном для рассмотрения заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок (цен) или запросе предложений.

14.5.6. Заключение договора по итогам запроса котировок (цен) или запроса предложений в электронной форме.

Заключение договора по итогам запроса котировок (цен) или запроса предложений в электронной форме осуществляется Заказчиком и победителем.

Договор должен быть заключен в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса котировок (цен) или запроса предложений в электронной форме. Победитель запроса котировок (цен) или запроса предложений не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель запроса котировок (цен) или запроса предложений в электронной форме (единственный участник запроса котировок (цен) или запроса предложений в электронной форме) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском требования о понуждении победителя запроса котировок (цен) или запроса предложений в электронной форме заключить договор, а также о возмещение убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

Договор заключается в соответствии с проектом, размещенном в единой информационной системе, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок (цен) или запроса предложений в электронной форме и заявкой участника закупки, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса котировок (цен).

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяется объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам проведенного запроса котировок (цен) или запроса предложений в электронной форме, не позднее чем в течение десяти

дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

14.6. Порядок проведения запроса предложений (запрос коммерческих предложений).

14.6.1. Общий порядок проведения упрощенных процедур (запрос коммерческих предложений, запрос предложений).

Открытый запрос предложений (запрос коммерческих предложений) - способ закупки и определения поставщика (подрядчика, исполнителя), не связанный с проведением торгов, при котором информация о потребностях в товаре, работе или услуге для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребности заказчика в товаре, работе или услуге.

Закупка данным способом может осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

-Заказчику важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленными в документации о закупке нескольким критериям сопоставления и оценки.

- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах сформировать и разместить на Официальном сайте Извещение о закупке, документацию о закупке и проект договора не менее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

В извещении о проведении упрощенной процедуры должны быть указаны следующие сведения:

- а) общие условия и порядок проведения упрощенной процедуры;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика;
- в) адрес электронной почты, номер контактного телефона специалиста заказчика;
- г) предмет договора, заключаемого по результатам проведения упрощенной процедуры, с указанием наименования, производителя, страны происхождения, количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- д) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) сведения о начальной цене договора и условиях оплаты;
- ж) требования к участникам размещения заказа;
- з) место, порядок приема коммерческих предложений, дата и время окончания их приема;
- и) дата подведения итогов размещения закупки;
- к) срок заключения договора по результатам проведения упрощенной процедуры;

Заказчик размещает указанное извещение на единой информационной системе, кроме того, вправе направить указанное извещение любым предполагаемым поставщикам (подрядчика, исполнителям) посредством электронной почты.

Открытый запрос предложений не является формой проведения Торгов и его проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытый запрос предложений не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытый запрос предложений не накладывает на Заказчика обязательств по заключению Договора (Договоров) с победителем Открытого запроса предложений или иным Участником.

Извещение о закупке и документация о закупке, являются согласно п. 1 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации приглашением делать оферты и должны рассматриваться в соответствии с этим.

Заказчик вправе по собственной инициативе, либо в ответ на запрос какого-либо претендента, внести изменения в извещение о проведении запроса предложений или отказаться от проведения запроса предложений:

- Если изменения в документацию вносятся за 3 и более дней до даты окончания подачи заявок, заказчик вправе не продлевать сроки приема заявок;
- Если изменения вносятся за 2 (и менее) дней до даты окончания подачи заявок, заказчик продлевает срок подачи заявок, так, чтобы до окончания подачи заявок оставалось не менее 4 (четырёх) дней.

В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости указанных изменений или отказа от проведения запроса предложений соответствующая информация размещается специалистами на единой информационной системе.

Определение победителя в проведение запроса предложений

Комиссия в течение двух рабочих дней после дня окончания приема заявок по проведению запроса предложений рассматривает поданные предложения с целью определения соответствия каждого участника требованиям, установленным извещением о проведении упрощенной процедуры, и соответствия предложения, поданного таким участником, требованиям, установленным извещением.

Участнику закупки будет отказано в участии в проведении упрощенной процедуры в случаях:

- а) непредставление оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено извещением, либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых организована закупка;
- б) несоответствие участника закупки требованиям к участникам, установленным извещением о проведении упрощенной процедуры;
- в) несоответствие предложения и иных документов требованиям, установленным извещением о проведении упрощенной процедуры.

Отказ в допуске к участию в упрощенной процедуре по иным основаниям не допускается.

Для участия в закупке поставщики (исполнители, подрядчики) должны предоставить предложения, содержащие следующие сведения и документы:

- а) предложения о цене договора;
- б) наименование, производитель, страна происхождения, количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, на поставку, выполнение, оказание которых размещается заказ;
- в) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- г) иные документы, указанные в извещении о проведении упрощенной процедуры, для подтверждения соответствия участника требованиям к участникам закупки.

Для участия в упрощенной процедуре претендент должен подать предложение в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленным извещением о проведении закупки, или в форме электронного документа, подписанного ЭЦП и иными способами прямо разрешенными Заказчиком.

Специалист по закупкам регистрирует все предложения, полученные до истечения срока подачи предложений в журнале регистрации заявок.

Предложения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) рассматриваются комиссией. Комиссия выполняет сравнительную оценку указанных предложений и принимает решение о выборе победителя.

Победителем по результатам проведения упрощенных процедур признается участник, соответствующий требованиям, установленным в извещении о проведении упрощенной процедуры, подавший предложение и иные необходимые документы, отвечающие всем требованиям, установленным в таком извещении, и в которых указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками победителем в проведении упрощенных процедур признается участник, предложение которого поступило ранее ценовых предложений других участников.

Если по окончании срока подачи предложений, установленного приглашением принять участие в закупке,

1) будет получено только одно предложение, соответствующее требованиям, установленным в извещении, процедура признается не состоявшейся, договор может быть заключен как с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях его коммерческого предложения,

2) по результатам рассмотрения останется единственное предложение, соответствующее требованиям, установленным в извещении, процедура признается не состоявшейся, договор может быть заключен с указанным участником как с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на условиях его коммерческого предложения,

3) не получено ни одного предложения, размещение заказа путем проведения упрощенных процедур признается несостоявшимся, договор может быть заключен с единственным поставщиком на условиях запроса коммерческих предложений по цене не превышающей указанную в запросе коммерческих предложений (в случае организации срочных поставок), либо Заказчиком объявляется новая процедура.

В течение трех рабочих дней со дня определения победителя специалистами по закупкам составляется протокол заседания закупочной комиссии и публикуется на ЕИС.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе коммерческих предложений специалист по закупкам направляет победителю уведомление и договор, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса коммерческих предложений в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

14.6.2. Заключение договора по итогам запроса предложений.

Договор должен быть заключен в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса предложений. Победитель запроса предложений не вправе уклоняться от заключения договора. В случае, если победитель запроса предложений (единственный участник запроса предложений) уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском требования о понуждение победителя запроса предложений заключить договор, а также о возмещение убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

Договор заключается в соответствии с проектом, размещенном в единой информационной системе, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и заявкой участника закупки, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса предложений.

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

15. ЗАКУПКИ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

15.1. Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг без применения предусмотренных настоящим Положением процедур в случае закупки товаров, работ, услуг, на сумму, не превышающую четырехсот тысяч рублей, а также в случае осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

15.2. Заказчик может осуществлять закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

1) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) осуществляется оказание услуг (выполнение работ) водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения или иных услуг (работ), связанных с расходами на содержание жилого (нежилого) фонда и коммунальными платежами по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

4) возникла потребность в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно определенными лицами, полномочия, которых предусмотрены в нормативно-правовых актах любого уровня;

5) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах, вследствие чрезвычайных действий непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, необходимости выполнения судебного решения, предписаний контролирующих (надзорных) органов, срочного выполнения уставных целей деятельности Заказчика, выполнения указаний курирующего органа исполнительной власти или иных объективных обстоятельств, не зависящих от воли Заказчика, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

- б) осуществляется закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- 7) осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;
- 8) осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;
- 9) осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;
- 10) осуществляется закупка преподавательских услуг физическими лицами;
- 11) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю (надзору) за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- 12) осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику;
- 13) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, связанных с реализацией долгосрочных договорных отношений (обязательств) Заказчика или с необходимостью выполнения обязательных для Заказчика указаний органов государственной власти, в ходе которых выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика осуществляется третьими лицами, с которыми у Заказчика существуют договорные отношения, или в отношении которых Заказчик является подчиненной организацией.
- 14) победитель закупки уклонился от заключения договора и Заказчик не обращался в суд с иском о понуждении победителя закупки к заключению договора;
- 15) конкурс признан несостоявшимся, кроме случая признания конкурса несостоявшимся по причине допуска к участию в конкурсе только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе;

16) аукцион признан несостоявшимся, кроме случаев признания аукциона несостоявшимся по причине допуска к участию в аукционе только одного участника закупки или по причине явки на процедуру аукциона (процедуру подачи ценовых предложений) представителя только одного участника закупки;

17) в случае если процедура запроса котировок (цен), или запроса предложений признана несостоявшейся, кроме случая признания запроса котировок (цен) или запроса предложений несостоявшимся, по причине допуска к участию в запросе котировок (цен) или запросе предложений, только одного участника закупки, подавшего заявку;

18) в течение определенного ограниченного периода времени существует возможность приобретения товара, работы, услуги по сниженной цене, либо по цене ниже среднерыночной в связи, с чем применение процедур закупки требующих времени, приведет к невозможности приобретения товара, работы, услуги по такой специальной цене (скидки, распродажи, маркетинговые акции и т.п.);

19) осуществляется закупка на приобретение продукции в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такую продукцию и на их использование;

20) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в семинарах, конференциях, форумах, выставках, фестивалях, концертах, представлениях и подобных мероприятиях на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

21) проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки сотрудников Заказчика;

22) возникла потребность в аренде или покупке недвижимого имущества, аренде машин и оборудования, права на которые принадлежат конкретным собственникам;

23) возникла необходимость в поставке товара, в выполнении работ, оказание услуг, являющиеся естественным продолжением поставки, работы, услуги, оказанной ранее, у поставщика товара, исполнителя такой работы, услуги, в случаях:

- когда необходимо обеспечить преемственность на поставку товара, выполнения работ, оказание услуг

-сохранить гарантию на товар, работу, услугу, а так же гарантийные сроки по условиям договора на поставку товара, выполнения работ, оказания услуг;

24) в случае расторжения договора в связи неисполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком), либо в случаи одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора;

25) победителю закупки путем проведения торгов либо в форме запроса котировок (цен), запроса предложений, в том числе в электронной форме было отказано в порядке и по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении, в заключение договора;

26) организация бесплатного питания детей в рамках соцподдержки предприятием питания, работающим у Заказчика по договору аренды;

27) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

Договоры по итогам закупок, осуществляемых без проведения закупочных процедур, заключаются с лицами, готовыми к заключению договора, отвечающими требованиям законодательства о наличии общей правоспособности или специальной правоспособности (при необходимости). Условия заключаемого договора согласовываются Сторонами в соответствии с общим порядком, установленным гражданским законодательством.

15.3. Порядок проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимает руководитель Заказчика в случаях, предусмотренных пунктом 15.2.

В силу того, что закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) является неконкурентным способом закупок, данная процедура не предусматривает подачу заявок, оценку и сопоставление заявок. Критерии и порядок оценки Заказчиком не разрабатываются.

Единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 7. настоящего Положения.

Извещение о закупке и документация о закупке размещаются на официальном сайте в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и носят уведомительный характер.

Протоколы при проведении данного способа закупки не разрабатываются.

16. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

16.1. Заказчик вправе по собственной инициативе или в соответствии с поступившим обращением внести изменения и (или) дополнения в настоящее Положение.

16.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

16.3. Правила и нормы, предусмотренные изменениями, вносимыми в Положения о закупке, применяются к процедурам закупок, объявленным после размещения указанных изменений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

17. ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

17.1. Закупки любым из способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), указанных в настоящем Положении, могут проводиться в электронной форме на электронных торговых площадках, аналогично уже расписанным выше в электронной форме (по торговым и неторговым процедурам).

17.2. Необходимость проведения закупок в электронной форме на электронных торговых площадках определяется Заказчиком, с безусловным соблюдением требований законодательства в части проведения закупок в электронной форме.

17.3. Электронные торговые площадки должны предусматривать широкие возможности по приему, обмену и хранению документов, поиску информации в документах. Электронные торговые площадки должны обеспечивать использование электронной цифровой подписи для всех документов, составляющихся в ходе закупки.

17.4. При закупках на электронных торговых площадках закупочные процедуры проводятся в соответствии с регламентами и инструкциями электронных торговых площадок, и нормами настоящего Положения.

17.5. Подать заявку на участие в закупке в электронной форме имеют право только участники закупки, аккредитованные на электронной торговой площадке.

17.6. Аккредитация участников закупки на электронной торговой площадке осуществляется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

17.7. При подаче заявки на участие в закупке в электронной форме все документы и сведения, входящие в состав заявки и подающиеся в форме электронного документа, участник закупки заверяет электронной цифровой подписью, полученной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.